第２編

監査手続作成プロジェクト

平成２１年3月３１日

はじめに

社会生活、組織の活動の中に深く浸透する情報技術において、資産価値のある「情報」をいかに適切に効率的に保護するかは喫緊の課題である。このため、組織体の事業目的、事業規模に応じた情報セキュリティ確保の活動が必須となる。このような情報セキュリティ確保は、安全な社会活動を支える基盤となっており、国際社会においても重要な課題と位置づけられている。

以上のような課題解決に向けて、経済産業省では、平成15年に策定された「情報セキュリティ管理基準」（平成15年経済産業省告示第112号）を改定し、「情報セキュリティ管理基準（平成20年改正版）」（平成20年経済産業省告示第246号、平成21年2月1日適用）を発行した。改訂版は、最新の国際規格であるISO/IEC 27001:2005（JIS Q 27001:2006）及びISO/IEC 27002:2005（JIS Q 27002:2006）に基づいており、ISMS認証取得、及び情報セキュリティマネジメントの確立を目指す組織、並びに情報セキュリティ監査の実施、及び監査を受ける組織など幅広い利用者を想定した情報セキュリティのための管理基準である。

本書「情報セキュリティ監査手続ガイドライン」は、上記の情報セキュリティ管理基準（平成20年改正版）を用いて監査を実施する組織、監査を受ける組織、及び内部監査の実施を検討している組織に対して、具体的な監査の手続きを与えるガイドラインである。本ガイドラインは、情報セキュリティ管理基準（平成20年改正版）と完全に整合しており、監査の対象物（ドキュメント、システムなど）、監査技法（質問、閲覧、観察、再実施）、及び具体的な監査手順（監査対象を監査技法によりどのように監査するかの方法）などの視点からみた監査のための具体的な手続が示されている。

なお、情報セキュリティ管理基準（平成 20 年改正版）と姉妹編をなす情報セキュリティ監査基準に従って監査を行う場合、本ガイドラインは、監査人が監査手続きを実施する上での具体的な実施尺度として用いることができる。また、本ガイドラインは、ISMS 認証取得・運用において実施される組織の内部監査手続きへの適用性も配慮している。

以上

平成 21 年 3 月 31 日
監査手続作成プロジェクトリーダー
中尾　康二

情報セキュリティ監査手続ガイドライン

平成 21 年 7 月

経済産業省

はじめに

社会生活、組織の活動の中に深く浸透する情報技術において、資産価値のある「情報」をいかに適切に効率的に保護するかは喫緊の課題である。このため、組織体の事業目的、事業規模に応じた情報セキュリティ確保の活動が必須となる。このような情報セキュリティ確保は、安全な社会活動を支える基盤となっており、国際社会においても重要な課題と位置づけられている。

以上のような課題解決に向けて、経済産業省では、平成15年に策定された「情報セキュリティ管理基準」（平成15年経済産業省告示第112号）を改定し、「情報セキュリティ管理基準（平成20年改正版）」（平成20年経済産業省告示第246号）を発行した。改定版は、最新の国際規格であるISO/IEC 27001:2005（JIS Q 27001:2006）及びISO/IEC 27002:2005（JIS Q 27002:2006）に基づいており、ISMS認証取得及び情報セキュリティマネジメントの確立を目指す組織、情報セキュリティ監査を実施する組織、及び監査を受ける組織など幅広い利用者を想定した情報セキュリティのための管理基準である。

本書「情報セキュリティ監査手続ガイドライン」は、上記の情報セキュリティ管理基準（平成20年改正版）を用いて監査を実施する組織、監査を受ける組織、及び内部監査の実施を検討している組織に対して、具体的な監査の手続を与えるガイドラインである。本ガイドラインは、情報セキュリティ管理基準（平成20年改正版）と完全に整合しており、監査の対象物（ドキュメント、システムなど）、監査技法（質問、閲覧、観察、再実施）、及び具体的な監査手順（監査対象を監査技法によりどのように監査するかの方法）などの視点からみた監査のための具体的な手続が示されている。

なお、情報セキュリティ管理基準（平成 20 年改正版）と姉妹編をなす情報セキュリティ監査基準に従って監査を行う場合、本ガイドラインは、監査人が監査手続を実施する上での具体的な実施尺度として用いることができる。また、本ガイドラインは、ISMS 認証取得・運用において実施される組織の内部監査手続への適用性も配慮している。

1　情報セキュリティ監査手続ガイドラインの概要

情報セキュリティ監査人（以下、監査人）が監査を行う場合、監査計画を立案し監査依頼者と同意しておくことが必要である。監査依頼者は多くの場合、組織全体、監査部門あるいは情報セキュリティ管理部門の長である。利用者合意方式[1]の保証型監査[2]では監査報告書の利用者がこれに該当する。この監査計画には、監査の実施時期、場所、担当者に加えて詳細な監査手続を要訳した概要が記されているべきである。

監査手続とは、組織の情報セキュリティの管理策が正しく導入され運用されているかについて、十分かつ適切な監査証拠を入手するための方法を記したものであり、監査人によって策定される文書である。監査手続は、監査計画と整合している必要があり、また監査を有効かつ効率的に実施することを考慮して定める必要がある。

情報セキュリティ監査手続ガイドラインは、被監査組織が「情報セキュリティ管理基準（平成 20 年改正版）」に基づいて個別管理基準を策定した際に、個別の詳細管理策をどのように監査するかを監査手続の形式で記述したもので、標準的な監査手続のあり方を示すことで、次の事項を目指したものである。

- 監査人が監査手続を策定する際の作業量の低減
- 監査人の違いによらない監査手続の品質の確保
- 監査依頼者（被監査主体、監査報告書の利用者）に対する策定した監査手続の根拠の提供

「情報セキュリティ管理基準（平成 20 年改正版）」はマネジメント基準と管理策基準から構成されており、情報セキュリティ監査手続ガイドラインもこの管理基準の構成に従って「マネジメント編」と「管理策編」の 2 編から構成されている。

2　情報セキュリティ監査手続ガイドラインの項目

本節では、情報セキュリティ監査手続ガイドラインの各項目について説明する。

(1) 主たる監査対象

マネジメント基準及び、管理策基準の詳細管理策（以下、詳細管理策）で示される管理策の監査に際して、何が対象となるかを例示している。用いる監査技法によって、表 1 のようなものを対象として挙げている。

情報セキュリティ監査手続ガイドラインでは、主たる監査対象が文書の場合、内容

---

[1] 監査報告書の利用者が、被監査主体の情報セキュリティ対策に直接の利害関係を持ち、その適否や有効性に特定の期待や要求水準を満たしている場合に、監査人が利用者の期待している水準を満たしているかどうかを監査する方式。監査人は、1 次利用者の期待する情報セキュリティ確保の要求水準を満たすかどうかを確認するに十分な監査手続を実施し、その結果を 1 次利用者に報告する。

[2] 保証型の監査とは、監査対象たる情報セキュリティのマネジメント又はコントロールが、監査手続を実施した限りにおいて適切である旨（又は不適切である旨）を監査意見として表明する形態の監査を指す。保証型の監査の結論として表明される保証意見は、情報セキュリティ監査人が「情報セュリティ監査基準」に従って監査手続を行った範囲内で、監査手続が実施されたことを前提として付与される保証であり、「インシデントが発生しない」ことを保証するのではなく、「基準」に照らし適切であるか否かを保証するものである。

が推測しやすい一般的な文書名で示している。監査手続を策定する際には各組織で実際に使用されている文書の名称に置き換えることが必要である。

表 1 監査技法と主たる監査対象

監査技法	主たる監査対象
質問（ヒアリング）	質問の対象となる人物、組織など
閲覧（レビュー）	閲覧の対象となる文書（規程類、台帳）、対象機器など
観察（視察）	視察の対象となる機器、環境など
再実施	再実施の対象となる機器など

(2) 監査技法

マネジメント基準及び詳細管理策に対応した監査手続として用いる監査技法を示しており、質問（ヒアリング）、閲覧（レビュー）、観察（視察）、再実施のいずれかの監査技法名を記入している。それぞれの監査技法の説明を表 2 に示す。

表 2 監査技法

監査技法	定義と説明		補足
質問 (ヒアリング)	マネジメント体制又はコントロールについての整備状況又は運用状況を評価するために、関係者に対して口頭で問い合わせ、説明や回答を求める監査技法	• 文書による問い合わせを含む • 必要に応じて被監査主体の外部委託先への問い合わせも含む • 質問結果の食い違いに注意 - 複数の担当者又は管理者に対しするヒアリングで信憑性を高める - 他の監査技法と組み合わせて食い違いの原因を明確にする	
閲覧 (レビュー)	マネジメント体制又はコントロールについての整備状況又は運用状況を評価するために、規程、手順書、記録（電磁的な記録も含む）等を調べ読む監査技法	• 職務分掌規程、職務権限規程、情報セキュリティポリシー、情報セキュリティ関連規程、運用手順書、各種申請書類（ID の付与、アクセス権の付与など）、システム上の設定値、システムログなど - 客観性は高いが、改ざんに注意 - 複数の文書類の突き合せや、質問との併用が必要。	• 文書（規程類）の閲覧 • 管理策が実施された結果として出力される台帳、帳票、ログなどの確認
観察 (視察)	マネジメント体制又はコントロールについての整備状況又は運用状況を評価するために、監査人自らが現場に赴き、目視によって確かめる監査技法	• 運用担当者が運用手順書に従った操作を実際に行っていることを、監査人自ら直接に把握し、その妥当性や適否を判断する • 監査人が目視によって確かめるため、証拠力は強い • 厳密には観察した時点のみについての証拠能力しかもたないことに注意 - 都合の悪い部分は見せていないかもしれない - 運用の全てを観察することは困難	• 管理策が実際に運用されている環境、状況、振舞いの確認
再実施	コントロールの運用状況を評価するために、監査人自らが組織体のコントロールを運用し、コントロールの妥当性や適否を確かめる監査技法	• 例えば、カードによる入室管理が行われている場合、アクセス権が付与されていないカードを利用し、監査人自らがエラーとなることを確かめること等が再実施にあたる • 監査人が自ら運用してみるため、証拠力は強い • 厳密には再実施を行った時点のみについての証拠能力しかもたないことに注意 - たまたまそこだけ問題なかったのかもしれない - 全てのコントロールを運用してみることは困難	

(3) 監査手続

マネジメント基準及び詳細管理策に対応した監査手続を、簡潔に記述している。異

なる観点の複数の監査手続がある場合には、それを別項目として併記している。複数の監査手続がある場合に１つだけを選択するか、複数選択するかは監査の目的や対象などを勘案して監査人が決定する必要がある。

監査手続の文中での監査対象への言及の仕方は、監査対象とした文書等の名称が組織によって異なることを想定し、一般化した記述としている。例として、監査対象が「情報セキュリティ基本方針文書」である場合、監査手続では「情報セキュリティに関する基本方針が記載されている文書」としている。

⑷ 留意点

監査手続の実施に際して、併せて確認した方がよい事項や監査手続の実施の前提となる事項などを補足的に記入している。

⑸ 備考

詳細管理策の内容についての補足的な説明や、他の監査手続への参照など、注意を必要とする事項を記述している。

3　情報セキュリティ監査手続ガイドラインにおける表現についての説明

情報セキュリティ監査手続ガイドラインは、読みやすさを考慮して監査手続を簡潔に記している。本節では、情報セキュリティ監査手続ガイドライン中に現れる注意すべき表現についていくつかの補足的な説明を行う。

⑴ 監査手続の時制について

情報セキュリティ監査手続ガイドラインでは、監査手続を現在形の文章で記述している。過去のある一定の期間を対象とする場合には、適宜過去形の文章に読み替えることが必要である。

⑵ 主たる監査対象について

情報セキュリティ監査手続ガイドラインの主たる監査対象欄には、直接の監査対象のみを記述してあり、リファレンスや突合照合の元となる対象については記していない。例えば、「アクセス制御方針に、法令並びに契約上の義務が反映されていることを確認する」（7.1.1.8）を実施する際には、事前に関連する法令、契約上の義務を事前に調査しておく必要があるが、これらは直接の対象ではないので主たる監査対象に含めてはいない。監査人が監査手続を実施する際には、個々の手続を実施するためには事前にどのような調査を行い、備えておくべきかを見定める必要がある。

(3)「仕組みを確認する」という表現について

管理策基準において、「仕組みを整備する」などとしている場合に、監査手続としてこの表現が現れる。「仕組み」は、組織的・人的な仕組みもあれば、情報技術的な仕組みもあり得るため、組織がその仕組みをどのように実現しているかの確認が必要である。

また、監査に際しては単に仕組みが存在することだけを確認するのではなく、仕組みが実効的なものであるという証拠を収集すべきである。

5 監査手続ガイドライン（管理策編）

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準		詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
1	セキュリティ基本方針	1.1	情報セキュリティ基本方針	情報セキュリティのための経営陣の方向性及び支持を、事業上の要求事項、関連する法令及び規制に従って規定するため	1.1.1	情報セキュリティ基本方針文書	情報セキュリティ基本方針文書は、経営陣が承認し、また、全従業員及び関連する外部関係者に公表し、通知する	1.1.1.1 情報セキュリティ基本方針文書に、経営陣の責任を明記し、情報セキュリティの管理に対する組織の取組み方を示す	1	・情報セキュリティ基本方針文書	閲覧（レビュー）	情報セキュリティに関する基本方針が記載されている文書に、経営陣の責任及び情報セキュリティの管理に対する組織の取組み方が示されていることを確認する		
								1.1.1.2 情報セキュリティ基本方針文書に、情報セキュリティの定義、その目的及び適用範囲、並びに情報共有を可能にする基盤としてのセキュリティの重要性に関する記述を含める	1	・情報セキュリティ基本方針文書	閲覧（レビュー）	情報セキュリティに関する基本方針が記載されている文書に、以下が含まれていることを確認する。 ・情報セキュリティの定義 ・情報セキュリティの目的及び適用範囲 ・情報共有を可能にする基盤としてのセキュリティの重要性		
								1.1.1.3 情報セキュリティ基本方針文書に、事業戦略及び事業目的に沿った情報セキュリティの目標及び原則を支持する経営陣の意向を含める	1	・情報セキュリティ基本方針文書	閲覧（レビュー）	情報セキュリティに関する基本方針が記載されている文書に、事業戦略及び事業目的に沿った情報セキュリティの目標及び原則を支持する経営陣の意向が含まれていることを確認する		
								1.1.1.4 情報セキュリティ基本方針文書に、リスクアセスメント及びリスクマネジメントの構造を含む、管理目的及び管理策を設定するための枠組みを含める	1	・情報セキュリティ基本方針文書	閲覧（レビュー）	情報セキュリティに関する基本方針が記載されている文書に、管理目的及び管理策を設定するための枠組みが含まれていることを確認する	あわせて、管理目的及び管理策を設定するための枠組みには、リスクアセスメント及びリスクマネジメントの構造が含まれていることも確認する	
								1.1.1.5 情報セキュリティ基本方針文書に、組織にとって特に重要な、セキュリティの個別方針、原則、標準類及び順守の要求事項（法令、規則及び契約上の要求事項の順守、セキュリティ教育・訓練及び意識向上に関する要求事項、事業継続管理、情報セキュリティ基本方針違反に対する処置など）の簡潔な説明を含める	1	・情報セキュリティ基本方針文書	閲覧（レビュー）	情報セキュリティに関する基本方針が記載されている文書に、組織にとって特に重要な、セキュリティの個別方針、原則、標準類及び順守の要求事項の簡潔な説明が含まれていることを確認する		
								1.1.1.6 情報セキュリティ基本方針文書に、情報セキュリティインシデントを報告することも含んだ、情報セキュリティマネジメントに関する一般的な責任及び特定の責任の定義を含める	1	・情報セキュリティ基本方針文書	閲覧（レビュー）	情報セキュリティに関する基本方針が記載されている文書に、情報セキュリティマネジメントに関する一般的な責任及び特定の責任の定義が含まれていることを確認する	あわせて、情報セキュリティマネジメントに関する一般的な責任及び特定の責任の定義には、情報セキュリティインシデントを報告することが含まれていることも確認する	
								1.1.1.7 情報セキュリティ基本方針文書は、情報セキュリティ基本方針を支持する文書（例えば、特定の情報システムのためのより詳細なセキュリティ方針及び手順、又は利用者が順守することが望ましいセキュリティ規則）への参照情報を含める	1	・情報セキュリティ基本方針文書	閲覧（レビュー）	情報セキュリティに関する基本方針が記載されている文書に、情報セキュリティ基本方針を支持する文書への参照情報が含まれていることを確認する		
								1.1.1.8 情報セキュリティ基本方針は、想定する読者にとって、適切で、利用可能で、かつ、理解しやすい形で、組織全体にわたって利用者に知らせる	1	・社内外への通達文書 ・ホームページ	閲覧（レビュー）	社内外への通達、ホームページ等、情報セキュリティ基本文書の内容が何らかの方法で全従業員及び関連する外部関係者に公表、通知されていること確認する		
									2	・従業員	質問（ヒアリング）	従業員に対して、情報セキュリティ基本方針の内容が通知された事実を確認する		
					1.1.2	情報セキュリティ基本方針のレビュー	情報セキュリティ基本方針は、あらかじめ定められた間隔で、又は重大な変化が発生した場合に、それが引き続き適切、妥当及び有効であることを確実にするためにレビューする	1.1.2.1 情報セキュリティ基本方針の作成、レビュー及び評価についての管理責任を与えられた責任者を置く	1	・職務定義書 ・情報セキュリティ維持管理体制表	閲覧（レビュー）	情報セキュリティを維持・管理する為のメンバーに、情報セキュリティ基本方針の作成、レビュー及び評価についての管理責任者が含まれていることを確認する		
								1.1.2.2 情報セキュリティ基本方針のレビューに、組織の情報セキュリティ基本方針を改善する機会の評価、及び組織環境、業務環境、法的状況又は技術環境の変化に応じた情報セキュリティの管理への取組みの評価を含める	1	・情報セキュリティ基本方針レビュー規定	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ基本方針のレビューの詳細を記述した文書に、組織の情報セキュリティ基本方針を改善する機会の評価、及び組織環境、業務環境、法的状況又は技術環境の変化に応じた情報セキュリティの管理への取組みの評価がレビュー項目として含まれていることを確認する		
									2	・情報セキュリティ基本方針レビュー結果	閲覧（レビュー）	レビューの結果が記載された文書で、組織の情報セキュリティ基本方針を改善する機会の評価、及び組織環境、業務環境、法的状況又は技術環境の変化に応じた情報セキュリティの管理への取組みの評価を実施した結果が含まれていることを確認する	あわせて、レビュー項目に関する情報収集が適切に行われていることも確認する	
								1.1.2.3 情報セキュリティ基本方針のレビューに、マネジメントレビューの結果を考慮し、反映する	1	・情報セキュリティ基本方針レビュー会議議事録 ・マネジメントレビューの議事録	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ基本方針のレビュー結果が記載された文書に、マネジメントレビューの結果についての考慮が反映されていることを確認する		
								1.1.2.4 改訂された情報セキュリティ基本方針は、経営陣から承認を得る	1	・経営会議議事録 ・文書改廃申請書	閲覧（レビュー）	経営者が参画する会議体及び組織の文書改訂プロセスにて、経営者が承認していることを確認する		
									2	・経営陣	質問（ヒアリング）	経営陣に対して、情報セキュリティ基本方針の改訂状況（いつ頃改訂されたのか、又は、その内容）について確認する		
2	情報セキュリティのための組織	2.1	内部組織	組織内の情報セキュリティを管理するため	2.1.1	情報セキュリティに対する経営陣の責任	経営陣は、情報セキュリティの責任に関する明りょうな方向付け、自らの関与の明示、責任の明確な割当て及び承認を通して、組織内におけるセキュリティを積極的に支持する	2.1.1.1 経営陣は、組織の要求事項を満たす情報セキュリティ目標を共有し、関連するプロセスに統合することを確実にする	1	・情報セキュリティ基本方針文書 ・情報セキュリティ目標 ・情報セキュリティ関連規定	閲覧（レビュー）	経営陣の指示や承認を記録した文書で、経営陣が組織の要求事項を満たす情報セキュリティ目標を共有し、関連するプロセスに統合する活動を指示、承認したことを確認する		
									2	・経営陣	質問（ヒアリング）	組織の要求事項を満たす情報セキュリティ目標を共有し、関連するプロセスに統合することを確実にするための具体的な実施事項を確認する		
								2.1.1.2 経営陣は、情報セキュリティ基本方針を明確に表現し、レビューし、承認する	1	・情報セキュリティ基本方針文書 ・経営会議資料 ・議事録 ・稟議書	閲覧（レビュー）	経営陣の承認を記録した文書で、経営陣が情報セキュリティ基本方針のレビュー結果及び情報セキュリティ基本方針を承認したことを確認する		
								2.1.1.3 経営陣は、情報セキュリティ基本方針の実施の有効性をレビューする	1	・情報セキュリティ基本方針文書 ・経営会議資料 ・議事録 ・稟議書	閲覧（レビュー）	経営陣の承認を記録した文書で、情報セキュリティ基本方針の実施の有効性をレビューした結果が記載された文書を、経営陣が承認したことを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）				
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
							2.1.1.4	経営陣は、セキュリティを主導するための明りょうな方向付け及び目に見える形での経営陣の支持を提供する	1	・情報セキュリティ基本方針文書 ・経営会議議事録 ・宣言書	閲覧（レビュー）	セキュリティに関する経営陣の意向が記載された文書及びセキュリティ施策に関する経営陣の承認を記録した文書で、セキュリティを主導するための方向付けが明瞭になっていること、具体的に経営陣が支持していることを確認する		
							2.1.1.5	経営陣は、情報セキュリティに必要とされる資源（人的資源、予算、情報システムなど）を提供する	1	・マネジメントレビュー結果 ・リスク対応計画書 ・議事録 ・稟議書	閲覧（レビュー）	経営陣の承認を記録した文書で、情報セキュリティに必要とされる資源が記載された文書を、経営陣がレビューし、承認していることを確認する		
							2.1.1.6	経営陣は、組織全体にわたる情報セキュリティのための明確な役割及び責任の割当てを承認する	1	・情報セキュリティ管理体制表 ・議事録 ・稟議書	閲覧（レビュー）	経営陣の承認を記録した文書で、組織全体にわたる情報セキュリティのための明確な役割及び責任の割当てが記載された文書を、経営者が承認していることを確認する		
							2.1.1.7	経営陣は、情報セキュリティに関する意識を維持するための計画及びプログラムを開始する	1	・情報セキュリティ目標 ・教育訓練計画書	閲覧（レビュー）	経営陣の指示や承認を記録した文書で、情報セキュリティに関する意識を維持するための計画及びプログラムが記載された文書を、経営陣が承認及び指示していることを確認する		
							2.1.1.8	経営陣は、情報セキュリティの実施を組織全体にわたって調整が確実に行われる仕組みを整備する	1	・情報セキュリティ管理体制図 ・議事録	閲覧（レビュー）	経営陣の承認を記録した文書で、情報セキュリティの実施を組織全体にわたって調整する仕組みが記載された文書を、経営陣が承認したことを確認する		
							2.1.1.9	経営陣は、内部又は外部の専門的な情報セキュリティの助言の必要性を特定し、レビューし、助言の結果を組織内で調整する	1	・レビュー結果 ・議事録	閲覧（レビュー）	経営陣の指示や承認を記録した文書で、経営陣が、内部又は外部の専門的な情報セキュリティの助言の必要性の特定、助言の結果のレビュー、組織内での調整を行ったことを確認する		
					2.1.2	情報セキュリティの調整	情報セキュリティ活動は、組織の中の、関連する役割及び職務機能をもつ様々な部署の代表が、調整する	2.1.2.1	情報セキュリティの調整には、管理者、利用者、実務管理者、業務用ソフトウェアの設計者、監査者及びセキュリティ担当職員の協力及び協調並びに保険、法的問題、人的資源、IT又はリスクマネジメントのような分野の専門家の技能を含める	1	・情報セキュリティ管理体制図	閲覧（レビュー）	組織の情報セキュリティ活動の体制が記載された文書に、情報セキュリティの調整に、管理者、利用者、実務管理者、業務用ソフトウェアの設計者、監査者及びセキュリティ担当職員の協力及び協調並びに保険、法的問題、人的資源、IT又はリスクマネジメントのような分野の専門家の技能が含まれていることを確認する		
							2.1.2.2	情報セキュリティの調整では、情報セキュリティ基本方針を順守したセキュリティ活動を確実に実行する	1	・情報セキュリティ活動の記録（議事録）	閲覧（レビュー）	情報セキュリティの調整の活動を記録した文書で、セキュリティ活動が情報セキュリティ基本方針に従っていることを確認する		
							2.1.2.3	情報セキュリティの調整では、情報セキュリティ基本方針に対する非順守の事項の扱い方を特定する	1	・情報セキュリティ運営規定	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ運営に関する文書に、非遵守の事項の取り扱いについての記述があることを確認する		
									2	・情報セキュリティの調整活動担当者	質問（ヒアリング）	情報セキュリティの調整活動担当者に対して、非順守の事項があった場合の対応方法が明確になっていることを確認する	複数の担当者が同じ認識であることが必要である	
							2.1.2.4	情報セキュリティの調整では、情報セキュリティのための方法及びプロセス（例えば、リスクアセスメント、情報分類）を承認する	1	・情報セキュリティ活動の記録（議事録） ・情報セキュリティ関連規定	閲覧（レビュー）	情報セキュリティの調整の活動を記録した文書で、情報セキュリティのための方法及びプロセス（例えば、リスクアセスメント、情報分類）が文書化され、承認されていることを確認する		
							2.1.2.5	情報セキュリティの調整では、重要な脅威の変化の特定並びに情報及び情報処理施設がさらされる脅威を特定する	1	・情報セキュリティ活動の記録（議事録） ・リスクアセスメントリスト ・リスク管理基準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティの調整の活動を記録した文書で、重要な脅威の変化の特定並びに情報及び情報処理施設がさらされる脅威について情報収集し、特定されていることを確認する		
							2.1.2.6	情報セキュリティの調整では、情報セキュリティの管理策の妥当性の評価及びその実施を調整する	1	・リスク対応実施報告書 ・情報セキュリティ活動の記録（議事録）	閲覧（レビュー）	リスク対応実施結果が記載された文書及び情報セキュリティの調整の活動を記録した文書で、管理策の妥当性の評価が実施されていること、管理策の実施について計画されていることを確認する		
							2.1.2.7	情報セキュリティの調整では、組織全体にわたる情報セキュリティの教育、訓練及び意識向上の効果的な促進のための調整を行う	1	・情報セキュリティ活動の記録（議事録） ・教育訓練計画書	閲覧（レビュー）	情報セキュリティの調整の活動を記録した文書で、情報セキュリティ教育、訓練及び意識向上の効果的な促進計画が、文書化されていることを確認する		
							2.1.2.8	情報セキュリティの調整では、情報セキュリティインシデントの監視及びレビューによって得た情報の評価、並びに特定された情報セキュリティインシデントに応じた適切な処置を推奨する	1	・議事録 ・セキュリティインシデント報告・対応標準 ・セキュリティインシデント対応報告書	閲覧（レビュー）	情報セキュリティの調整の活動を記録した文書で、情報セキュリティインシデントの監視及びレビューによって得た情報を評価していること、並びに特定された情報セキュリティインシデントに応じた適切な処置を推奨していることを確認する		
					2.1.3	情報セキュリティ責任の割当て	すべての情報セキュリティ責任を明確に定める	2.1.3.1	情報セキュリティ責任の割当ては、情報セキュリティ基本方針に従って行う	1	・情報セキュリティ基本方針文書 ・情報セキュリティ関連規程 ・職務定義書	閲覧（レビュー）	情報セキュリティに関する役割と責任が記載された文書で、情報セキュリティに関する役割と責任が、情報セキュリティ基本方針に従っていることを確認する		
							2.1.3.2	個々の資産の保護に対する責任及び特定のセキュリティプロセスの実施に対する責任を、明確に定める	1	・情報資産分類 ・情報セキュリティ関連規程 ・業務分掌 ・職務定義書	閲覧（レビュー）	情報セキュリティに関する役割と責任が記載されている文書に、個々の資産の保護に対する責任及び特定のセキュリティプロセスの実施に対する責任が含まれていることを確認する		
							2.1.3.3	必要な場合には、この責任は、個別のサイト及び情報処理施設に関する、より詳細な手引で補う	1	・詳細な手引きで補う必要のある個別サイト及び情報処理施設の判断基準が記載された文書 ・詳細な手引書	閲覧（レビュー）	情報セキュリティに関する役割と責任が記載されている文書で、個々の資産の保護に対する責任及び特定のセキュリティプロセスの実施に対する責任が、詳細な手引きで補う必要のある個別サイト及び情報処理施設の判断基準に従って、詳細な手引によって補われていることを確認する		
							2.1.3.4	資産の保護及び事業継続計画のような特定のセキュリティプロセスの実行に限定される責任を明確に定める	1	・情報資産の管理に関する文書 ・事業継続計画 ・職務定義書	閲覧（レビュー）	情報資産の管理に関する文書で、資産の保護及び事業継続計画のような特定のセキュリティプロセスの実行に限定される責任が明確になっていることを確認する		
							2.1.3.5	セキュリティに関する職務を他者に委任する場合は、いずれの委任した職務も正しく実行されていることを確認する	1	・委任した職務の実施記録	閲覧（レビュー）	委任した職務が記載された文書及び委任した職務の実施記録で、委任した者による確認がなされた結果が記録されていることを確認する	必要に応じて、受任者にヒアリングを行い、委任者による実施の確認状が行われていることを確認する	
							2.1.3.6	個人が責任をもつ領域を明確にするために、個々の特定のシステムに関連した資産及びセキュリティのプロセスを識別し、明確に規定する	1	・システム管理の手順書 ・システム利用の手順書 ・業務フロー図	閲覧（レビュー）	システムの関連文書に、個々の特定のシステムに関連した資産及びセキュリティのプロセスが規定されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
							2.1.3.7	個人が責任をもつ領域を明確にするために、各資産又はセキュリティのプロセスに対する責任主体（例えば、個人、職位）の指名及びその責任の詳細の文書化を行う	1	・情報資産分類 ・業務分掌 ・職務定義書	閲覧（レビュー）	各資産又はセキュリティのプロセスに対する責任主体（例えば、個人、職位）が指名され、その責任が文書化されていることを確認する		
							2.1.3.8	個人が責任をもつ領域を明確にするために、承認の権限の明確な規定及び文書化を行う	1	・職務定義書	閲覧（レビュー）	情報セキュリティに関する承認権限が記載された文書で、承認の権限の明確な規定及び文書化されていることを確認する		
					2.1.4	情報処理設備の認可プロセス	新しい情報処理設備に対する経営陣による認可プロセスを定め実施する	2.1.4.1	認可プロセスでは、新しい設備の目的及び用途について、適切な利用部門の経営陣の承認に加え、すべての関連するセキュリティ方針及び要求事項を確実に満たすために、その情報システムセキュリティ環境の維持に責任をもつ管理者の承認を得る	1	・稟議書 ・経営会議議事録 ・許可申請書	閲覧（レビュー）	認可プロセスにおける経営陣及び管理者の承認を記録した文書で、適切な利用部門の経営陣と、その情報システムセキュリティ環境の維持に責任をもつ管理者の承認が得られていることを確認する		
							2.1.4.2	認可プロセスでは、ハードウェア及びソフトウェアが、他のシステム構成要素と両立できることを確実にするために、検査する	1	・システム評価結果報告書	閲覧（レビュー）	新しい情報処理設備の評価結果が記載された文書で、認可プロセスより以前に、ハードウェア及びソフトウェアが、他のシステム構成要素と両立できることを確実にするための検査が実施されたことを確認する		
							2.1.4.3	認可プロセスでは、業務情報の処理のための、個人の又は私的に所有する情報処理設備（例えば、ラップトップコンピュータ、家庭用コンピュータ、携帯端末）の利用が、新しいぜい弱性をもち込むことにならないよう、管理策を特定し、実施する	1	・LANにおける機器設置/変更/撤去の標準 ・職場環境におけるセキュリティ標準 ・クライアント等におけるセキュリティ対策標準 ・チェックリスト	閲覧（レビュー）	個人の又は私的に所有する情報処理設備の利用について記載された文書に、業務情報の処理のための、個人の又は私的に所有する情報処理設備の利用において必要な管理策が含まれていることを確認し、それらの実施を認可プロセスで確認していることを確認する		
					2.1.5	秘密保持契約	情報保護に対する組織の必要とすることを反映する秘密保持契約又は守秘義務契約のための要求事項は、特定し、定めに従ってレビューする	2.1.5.1	秘密保持契約又は守秘義務契約には、法的に強制できる表現を用いて、秘密情報を保護するための要求事項を盛り込む	1	・第三者契約に関する標準 ・秘密保持契約書 ・守秘義務契約書 ・契約書の雛形	閲覧（レビュー）	秘密保持契約又は守秘義務契約に、法的に強制できる表現を用いて、秘密情報を保護するための要求事項が盛り込まれていることを確認する	あわせて、秘密情報を保護するための要求事項が、法的に強制できる内容であることを法律の専門家に確認していることも確認する	
							2.1.5.2	秘密保持契約又は守秘義務契約には、保護される情報の定義（例えば、秘密情報）を含める	1	・第三者契約に関する標準 ・秘密保持契約書 ・守秘義務契約書 ・契約書の雛形	閲覧（レビュー）	秘密保持契約又は守秘義務契約に、保護される情報の定義が含まれていることを確認する		
							2.1.5.3	秘密保持契約又は守秘義務契約には、契約の有効期間を含める	1	・第三者契約に関する標準 ・秘密保持契約書 ・守秘義務契約書 ・契約書の雛形	閲覧（レビュー）	秘密保持契約又は守秘義務契約に、契約の有効期間が含まれていることを確認する		
							2.1.5.4	秘密保持契約又は守秘義務契約には、契約終了時に要求する処置を含める	1	・第三者契約に関する標準 ・秘密保持契約書 ・守秘義務契約書 ・契約書の雛形	閲覧（レビュー）	秘密保持契約又は守秘義務契約に、契約終了時に要求する処置が含まれていることを確認する		
							2.1.5.5	秘密保持契約又は守秘義務契約には、認可されていない情報開示を避ける（例えば、知る必要がある要員だけに知らせる。）ための、署名者の責任及び行為を含める	1	・第三者契約に関する標準 ・秘密保持契約書 ・守秘義務契約書 ・契約書の雛形	閲覧（レビュー）	秘密保持契約又は守秘義務契約に、認可されていない情報開示を避けるための、署名者の責任及び行為が含まれていることを確認する		
							2.1.5.6	秘密保持契約又は守秘義務契約には、情報、企業秘密及び知的財産の所有権、並びにこれの秘密情報の保護との関連を含める	1	・第三者契約に関する標準 ・秘密保持契約書 ・守秘義務契約書 ・契約書の雛形	閲覧（レビュー）	秘密保持契約又は守秘義務契約に、情報、企業秘密及び知的財産の所有権、並びにこれの秘密情報の保護との関連が含まれていることを確認する		
							2.1.5.7	秘密保持契約又は守秘義務契約には、秘密情報の許可された利用範囲、及び情報を利用する署名者の権利を含める	1	・第三者契約に関する標準 ・秘密保持契約書 ・守秘義務契約書 ・契約書の雛形	閲覧（レビュー）	秘密保持契約又は守秘義務契約に、秘密情報の許可された利用範囲、及び情報を利用する署名者の権利が含まれていることを確認する		
							2.1.5.8	秘密保持契約又は守秘義務契約には、秘密情報に関する行為の監査及び監視の権利を含める	1	・第三者契約に関する標準 ・秘密保持契約書 ・守秘義務契約書 ・契約書の雛形	閲覧（レビュー）	秘密保持契約又は守秘義務契約に、秘密情報に関する行為の監査及び監視の権利が含まれていることを確認する		
							2.1.5.9	秘密保持契約又は守秘義務契約には、認可されていない開示又は秘密情報漏えいの通知及び報告のプロセスを含める	1	・第三者契約に関する標準 ・秘密保持契約書 ・守秘義務契約書 ・契約書の雛形	閲覧（レビュー）	秘密保持契約又は守秘義務契約に、認可されていない開示又は秘密情報漏えいの通知及び報告のプロセスが含まれていることを確認する		
							2.1.5.10	秘密保持契約又は守秘義務契約には、契約終了時における情報の返却又は破棄に関する条件を含める	1	・第三者契約に関する標準 ・秘密保持契約書 ・守秘義務契約書 ・契約書の雛形	閲覧（レビュー）	秘密保持契約又は守秘義務契約に、契約終了時における情報の返却又は破棄に関する条件が含まれていることを確認する		
							2.1.5.11	秘密保持契約又は守秘義務契約には、契約違反が発生した場合に取られる処置を含める	1	・第三者契約に関する標準 ・秘密保持契約書 ・守秘義務契約書 ・契約書の雛形	閲覧（レビュー）	秘密保持契約又は守秘義務契約に、契約違反が発生した場合に取られる処置が含まれていることを確認する		
							2.1.5.12	秘密保持契約又は守秘義務契約は、その法域において適用される法令及び規則のすべてに従うようにする	1	・第三者契約に関する標準 ・秘密保持契約書 ・守秘義務契約書 ・対応法令一覧	閲覧（レビュー）	秘密保持契約又は守秘義務契約で、締結する契約がその法域において適用される法令及び規則のすべてに従っていることを確認する	あわせて、適用される法令及び規則が識別され、従うべき要求内容が明確になっていることも確認する	
							2.1.5.13	秘密保持契約又は守秘義務契約に関する要求事項は、定期的に及びこれら要求に影響する変化が発生した場合に、レビューする	1	・レビュー結果 ・契約書の雛形 ・文書改訂記録	閲覧（レビュー）	第三者契約との秘密保持に関する要求事項を見直した際の記録で、第三者契約との秘密保持に関する要求事項が、定期的に及びこれら要求に影響する変化が発生した場合に、見直されていることを確認する	定期的な見直しの実施を確認する際は、見直しを実施するタイミングが定義された文書を確認し、それに基づいて実施されていることを確認する	
					2.1.6	関係当局との連絡	関係当局との適切な連絡体制を維持する	2.1.6.1	法が破られたと疑われる場合に、いつ、だれが関係当局（例えば、法の執行機関、監督官庁）に連絡するか、また、特定した情報セキュリティインシデントをいかにして時機を失せずに報告するかの手順を備える	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準 ・関係当局の連絡先一覧	閲覧（レビュー）	関係当局への連絡・報告手順を定めた文書に、連絡先、連絡担当者及びタイミングが記載されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								2.1.6.2	インターネットからの攻撃下にある組織は、外部の第三者（例えば、インターネットサービス提供者、通信事業者）が攻撃元に対して対策を取ることを必要とする場合も考慮した連絡体制を維持する	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準 ・関係当局の連絡先一覧	閲覧（レビュー）	セキュリティインシデント発生時の連絡手順及び連絡先に、外部の第三者が含まれていることを確認する		
					2.1.7	専門組織との連絡	情報セキュリティに関する研究会又は会議及び情報セキュリティの専門家による協会・団体との適切な連絡体制を維持する	2.1.7.1	新しい技術、製品、脅威又はぜい弱性に関する情報の共用、交換及び入手など、情報セキュリティインシデントを扱う場合の、適切な連絡窓口の提供などを目的として、情報セキュリティに関する研究会又は会議に参加する	1	・会議参加報告書 ・議事録	閲覧（レビュー）	情報セキュリティに関する研究会又は会議へ参加した際の記録で、参加した研究会又は会議の目的が、新しい技術、製品、脅威又はぜい弱性に関する情報の共用、交換及び入手など、情報セキュリティインシデントを扱う場合の、適切な連絡窓口の提供などとなっていることを確認する		
								2.1.7.2	最適な慣行に関する認識を改善し、関係するセキュリティ情報を最新に保つことを目的として、情報セキュリティに関する研究会又は会議及び情報セキュリティの専門家による協会・団体との適切な連絡体制を維持する	1	・連絡体制表	閲覧（レビュー）	情報セキュリティに関する研究会又は会議及び情報セキュリティの専門家による協会・団体との連絡窓口が明確になっており、文書化されていることを確認する		
					2.1.8	情報セキュリティの独立したレビュー	情報セキュリティ及びその実施のマネジメントに対する組織の取組み（例えば、情報セキュリティのための管理目的、管理策、方針、プロセス、手順）について、あらかじめ計画した間隔で、又はセキュリティの実施に重大な変化が生じた場合に、独立したレビューを実施する	2.1.8.1	経営陣は、情報セキュリティをマネジメントする組織の取り組みが、引き続き適切、妥当及び有効であることを確実にするために、独立したレビューを発議する	1	・経営会議議事録	閲覧（レビュー）	経営陣の指示が記録された文書で、経営陣が参画する情報セキュリティに関する会議体において、情報セキュリティをマネジメントする組織の取組みの独立したレビューについて発議していることを確認する		
								2.1.8.2	独立したレビューには、改善の機会のアセスメントを含む	1	・監査計画書 ・監査結果報告書 ・レビュー結果報告書	閲覧（レビュー）	独立したレビューの実施内容が記載された文書で、独立したレビュー項目に、改善に向けた機会の評価が含まれていることを確認する		
								2.1.8.3	独立したレビューには、方針及び管理目的を含むセキュリティの取組み方の変更の必要性の評価を含む	1	・監査計画書 ・監査結果報告書 ・レビュー結果報告書	閲覧（レビュー）	独立したレビューの実施内容が記載された文書で、独立したレビュー項目に、方針及び管理目的を含むセキュリティの取組み方の変更の必要性の評価が含まれていることを確認する		
								2.1.8.4	独立したレビューは、レビューが行われる領域から独立し、適切な技能及び経験を持った個人・組織（例えば、内部監査の担当部署、独立した管理者、そのようなレビューを専門に行う第三者組織）が実施する	1	・監査実施体制表 ・組織図 ・職務経歴書 ・経歴書	閲覧（レビュー）	独立したレビューの実施体制が記載された文書及び個人の経歴や組織の業務所掌が記載された文書で、独立したレビューを実施する個人及び組織が、レビューが行われる領域から独立していること、及び独立したレビューを実施する為に必要な技能及び経験を持っていることを確認する		
								2.1.8.5	独立したレビューの結果は、記録し、レビューを発議した経営陣に報告し、その内容を記録として維持する	1	・議事録 ・監査結果報告書	閲覧（レビュー）	独立したレビューの結果が経営陣に報告され、文書化されていることを確認する		
								2.1.8.6	独立したレビューにより、情報セキュリティマネジメントに対する組織の取組み及び実施が十分でないこと、又は情報セキュリティ基本方針文書に記載された情報セキュリティに関する方向付けを順守していないことが明確になった場合には、経営陣は是正処置の検討を指示する	1	・監査結果報告書 ・議事録	閲覧（レビュー）	独立したレビューの結果報告を受けて、経営陣の指示が記載された文書に、監査結果の指摘事項に対する是正処置の検討が含まれていることを確認する		
		2.2	外部組織	外部組織によってアクセス、処理、通信又は管理される組織の情報及び情報処理施設のセキュリティを維持するため	2.2.1	外部組織に関係したリスクの識別	外部組織がかかわる業務プロセスからの、組織の情報及び情報処理施設に対するリスクを識別する。また、外部組織にアクセスを許可する前に適切な管理策を実施する	2.2.1.1	外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の対象には、外部組織がアクセスする必要がある情報処理施設を含める	1	・リスク管理基準 ・リスクアセスメントリスト	閲覧（レビュー）	リスクアセスメントの内容が記載された文書に、外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の対象として、外部組織がアクセスする必要がある情報処理施設が含まれていることを確認する	あわせて、組織の利害関係者や、外部のサービス提供業者などで、組織のサイトやネットワークにアクセスする可能性のある外部組織を識別し、組織との関係を明確にしていることも確認する	
										2	・リスクアセスメント結果	閲覧（レビュー）	リスクアセスメント結果が記載された文書で、外部組織がアクセスする必要がある情報処理施設が、実際にリスク識別の対象に含まれていることを確認する		
								2.2.1.2	外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点に、外部組織による情報及び情報処理施設へのアクセスの種類（物理的アクセス、論理的アクセス、組織のネットワークと外部組織のネットワークとの間の接続、アクセスの実施場所の区別など）を含める	1	・リスク管理基準 ・リスクアセスメントリスト ・ネットワーク構築標準 ・物理的対策標準 ・外部公開サーバに関する標準	閲覧（レビュー）	リスクアセスメントの内容が記載された文書に、外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点として、外部組織による情報及び情報処理施設へのアクセスの種類が含まれていることを確認する		
										2	・リスクアセスメント結果	閲覧（レビュー）	リスクアセスメント結果が記載された文書で、外部組織による情報及び情報処理施設へのアクセスの種類が、実際にリスク識別の観点に含まれていることを確認する		
								2.2.1.3	外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点に、関連する情報の、価値及び取扱いに慎重を要する度合い、並びに業務運用における重要度を含める	1	・リスク管理基準 ・リスクアセスメントリスト	閲覧（レビュー）	リスクアセスメントの内容が記載された文書に、外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点として、関連する情報の、価値及び取扱いに慎重を要する度合い、並びに業務運用における重要度が含まれていることを確認する		
										2	・リスクアセスメント結果	閲覧（レビュー）	リスクアセスメント結果が記載された文書で、関連する情報の、価値及び取扱いに慎重を要する度合い、並びに業務運用における重要度が含まれていることを確認する、実際にリスク識別の観点に含まれていることを確認する		
								2.2.1.4	外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点に、外部組織によるアクセスを想定していない情報を保護するために必要な管理策を含める	1	・リスク管理基準 ・リスクアセスメントリスト	閲覧（レビュー）	リスクアセスメントの内容が記載された文書に、外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点として、外部組織によるアクセスを想定していない情報を保護するために必要な管理策が含まれていることを確認する		
										2	・リスクアセスメント結果	閲覧（レビュー）	リスクアセスメント結果が記載された文書で、外部組織によるアクセスを想定していない情報を保護するために必要な管理策が、実際にリスク識別の観点に含まれていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								2.2.1.5 外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点に、組織の情報を取り扱う外部組織の要員を含める	1	・リスク管理基準 ・リスクアセスメントリスト	閲覧（レビュー）	リスクアセスメントの内容が記載された文書に、外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点として、組織の情報を取り扱う外部組織の要員が含まれていることを確認する		
									2	・リスクアセスメント結果	閲覧（レビュー）	リスクアセスメント結果が記載された文書で、組織の情報を取り扱う外部組織の要員が、実際にリスク識別の観点に含まれていることも併せて確認する		
								2.2.1.6 外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点に、アクセスを認可された組織又は要員を識別する方法、その認可を確認する方法及び再確認を行う頻度を含める	1	・リスク管理基準 ・リスクアセスメントリスト	閲覧（レビュー）	リスクアセスメントの内容が記載された文書に、外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点として、アクセスを認可された組織又は要員を識別する方法、その認可を確認する方法及び再確認を行う頻度が含まれていることを確認する		
									2	・リスクアセスメント結果	閲覧（レビュー）	リスクアセスメント結果が記載された文書で、アクセスを認可された組織又は要員を識別する方法、その認可を確認する方法及び再確認を行う頻度が、実際にリスク識別の観点に含まれていることを確認する		
								2.2.1.7 外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点に、情報の格納、処理、通信、共有及び交換に外部組織が用いる種々の手段及び管理策を含める	1	・リスク管理基準 ・リスクアセスメントリスト	閲覧（レビュー）	リスクアセスメントの内容が記載された文書に、外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点として、情報の格納、処理、通信、共有及び交換に外部組織が用いる種々の手段及び管理策が含まれていることを確認する		
									2	・リスクアセスメント結果	閲覧（レビュー）	リスクアセスメント結果が記載された文書で、情報の格納、処理、通信、共有及び交換に外部組織が用いる種々の手段及び管理策が、実際にリスク識別の観点に含まれていることを確認する		
								2.2.1.8 外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点に、外部組織が必要としたときに利用できないアクセスの影響及び外部組織が不正確な情報又は誤った情報を入力又は受領することの影響を含める	1	・リスク管理基準 ・リスクアセスメントリスト	閲覧（レビュー）	リスクアセスメントの内容が記載された文書に、外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点として、外部組織が必要としたときに利用できないアクセスの影響及び外部組織が不正確な情報又は誤った情報を入力又は受領することの影響が含まれていることを確認する		
									2	・リスクアセスメント結果	閲覧（レビュー）	リスクアセスメント結果が記載された文書で、外部組織が必要としたときに利用できないアクセスの影響及び外部組織が不正確な情報又は誤った情報を入力又は受領することの影響が、実際にリスク識別の観点に含まれていることを確認する		
								2.2.1.9 外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点に、情報セキュリティインシデント及び潜在的な損傷を処理する慣行及び手順並びに情報セキュリティインシデントが発生した場合に外部組織のアクセスを継続する条件を含める	1	・リスク管理基準 ・リスクアセスメントリスト	閲覧（レビュー）	リスクアセスメントの内容が記載された文書に、外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点として、情報セキュリティインシデント及び潜在的な損傷を処理する慣行及び手順並びに情報セキュリティインシデントが発生した場合に外部組織のアクセスを継続する条件が含まれていることを確認する		
									2	・リスクアセスメント結果	閲覧（レビュー）	リスクアセスメント結果が記載された文書で、情報セキュリティインシデント及び潜在的な損傷を処理する慣行及び手順、並びに情報セキュリティインシデントが発生した場合に外部組織のアクセスを継続する条件が、実際にリスク識別の観点に含まれていることを確認する		
								2.2.1.10 外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点に、外部組織との関連で考慮することが望ましい、法令及び規則の要求事項並びに契約上の義務を含める	1	・リスク管理基準 ・リスクアセスメントリスト	閲覧（レビュー）	リスクアセスメントの内容が記載された文書に、外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点として、外部組織との関連で考慮することが望ましい、法令及び規則の要求事項並びに契約上の義務が含まれていることを確認する		
									2	・リスクアセスメント結果	閲覧（レビュー）	リスクアセスメント結果が記載された文書で、外部組織との関連で考慮することが望ましい、法令及び規則の要求事項並びに契約上の義務が、実際にリスク識別の観点に含まれていることを確認する		
								2.2.1.11 外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点に、契約が他の関係者の利害に及ぼす影響を含める	1	・リスク管理基準 ・リスクアセスメントリスト	閲覧（レビュー）	リスクアセスメントの内容が記載された文書に、外部組織からのアクセスに関連するリスクの識別の観点として、契約が他の関係者の利害に及ぼす影響が含まれていることを確認する		
									2	・リスクアセスメント結果	閲覧（レビュー）	リスクアセスメント結果が記載された文書で、実際にリスク識別の観点に含まれていることを確認する		
								2.2.1.12 外部組織による組織の情報へのアクセスは、適切な管理策を実施するまで提供しない	1	・外部アクセス許可チェックリスト	閲覧（レビュー）	管理策の実施に関する記録、若しくは、管理策の実施を確認した記録で、外部組織による組織の情報へのアクセスを許可する前に必要な管理策が実施されていることを確認する	外部組織による組織の情報へのアクセスを許可する前に実施する管理策は文書化されている必要がある	
								2.2.1.13 外部組織による組織の情報へのアクセスは、接続又はアクセスの条件、及び業務に関する取決めを明示した契約書を締結するまで提供しない	1	・契約書 ・アクセスログ	閲覧（レビュー）	契約書及び外部組織による組織の情報へのアクセスを記録した文書で、組織の情報へのアクセスした日時が、接続又はアクセスの条件、及び業務に関する取決めを明示した契約書の締結日よりも後であることを確認する		
								2.2.1.14 外部組織との業務から生じるすべてのセキュリティ要求事項は、外部組織との契約に反映する	1	・契約書	閲覧（レビュー）	外部組織との契約書に、外部組織との業務から生じるすべてのセキュリティ要求事項が含まれていることを確認する	あわせて、外部組織との業務から生じるすべてのセキュリティ要求事項が文書化されていることも確認する	
								2.2.1.15 外部組織が自らの資務を認識し、組織の情報及び情報処理施設に関するアクセス、処理、通信又は管理についての責任及び義務を受け入れることを確実にする	1	・契約書 ・誓約書	閲覧（レビュー）	組織の情報及び情報処理施設に関するアクセス、処理、通信又は管理についての責任及び義務を文書化し、外部組織が同意していることを確認する		
					2.2.2	顧客対応におけるセキュリティ	顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、明確にしたすべてのセキュリティ要求事項を満たすように対処する	2.2.2.1 顧客が組織の資産にアクセスする際のセキュリティの要求事項には、情報・ソフトウェアを含む組織の資産を保護するための手順及び既知のぜい弱性の管理、資産を危うくする事態を判断するための手順、完全性の確保、情報の複製及び開示の制限を含む資産の保護を含める	1	・外部公開サーバに関する標準 ・顧客向けサービス提供基準	閲覧（レビュー）	顧客が組織の資産にアクセスする際のセキュリティの要求事項が記載された文書に、情報・ソフトウェアを含む組織の資産を保護するための手順及び既知のぜい弱性の管理、資産を危うくする事態を判断するための手順、完全性の確保、情報の複製及び開示の制限を含む資産の保護が含まれていることを確認する		
								2.2.2.2 顧客が組織の資産にアクセスする際のセキュリティの要求事項には、提供する製品又はサービスを記載する	1	・外部公開サーバに関する標準 ・顧客向けサービス提供基準	閲覧（レビュー）	顧客が組織の資産にアクセスする際のセキュリティの要求事項が記載された文書に、提供する製品又はサービスが記載されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								2.2.2.3 顧客が組織の資産にアクセスする際のセキュリティの要求事項には、顧客のアクセスの様々な理由、要求事項及び利便を記載する	1	・外部公開サーバに関する標準 ・顧客向けサービス提供基準	閲覧（レビュー）	顧客が組織の資産にアクセスする際のセキュリティの要求事項が記載された文書に、顧客のアクセスの様々な理由、要求事項及び利便が記載されていることを確認する		
								2.2.2.4 顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、アクセス制御方針を策定する。このアクセス制御方針には、承認されたアクセス方法、並びに固有の識別子（例えば、利用者IDとパスワードとの組合せ）の管理及び使用、利用者のアクセス及び特権の認可プロセス、明示的に認可されていないすべてのアクセスを禁止することの表明、アクセス権を失効させる、又はシステム間の接続を阻止する手続を含める	1	・外部公開サーバに関する標準 ・アカウント管理標準 ・顧客向けサービス提供基準 ・アクセス制御方針文書	閲覧（レビュー）	顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、承認されたアクセス方法、並びに固有の識別子の管理及び使用、利用者のアクセス及び特権の認可プロセス、明示的に認可されていないすべてのアクセスを禁止することの表明、アクセス権を失効させる、又はシステム間の接続を阻止する手続が含まれたアクセス制御方針を策定していることを確認する		
								2.2.2.5 顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、情報（例えば、個人情報）の誤り、情報セキュリティインシデント及びセキュリティ違反の報告、通知及び調査に関する取決めを明確にする	1	・外部公開サーバに関する標準 ・顧客向けサービス提供基準 ・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、情報（例えば、個人情報）の誤り、情報セキュリティインシデント及びセキュリティ違反の報告、通知及び調査に関する取決めを明確にし、文書化されていることを確認する		
								2.2.2.6 顧客が組織の資産にアクセスする際のセキュリティ要求事項には、顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、利用できる各サービスを記載する	1	・外部公開サーバに関する標準 ・顧客向けサービス提供基準	閲覧（レビュー）	顧客が組織の資産にアクセスする際のセキュリティの要求事項が記載された文書に、顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、利用できる各サービスが記載されていることを確認する		
								2.2.2.7 顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、サービスの目標レベル及び受け入れられないレベルを明確にする	1	・外部公開サーバに関する標準 ・顧客向けサービス提供基準 ・SLA	閲覧（レビュー）	顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、サービスの目標レベル及び受け入れられないレベルを明確にし、文書化されていることを確認する		
								2.2.2.8 顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、組織の資産に関係する活動を監視し、中止させる権利を明確にする	1	・外部公開サーバに関する標準 ・顧客向けサービス提供基準 ・システム監視に関する標準	閲覧（レビュー）	顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、組織の資産に関係する活動を監視し、中止させる権利を明確にし、文書化されていることを確認する		
								2.2.2.9 顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、組織及び顧客のそれぞれの義務を明確にする	1	・顧客向けサービス提供基準 ・利用規約 ・SLA	閲覧（レビュー）	顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、組織及び顧客のそれぞれの義務を明確にし、文書化されていることを確認する		
								2.2.2.10 顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、法的な問題に関する責任及び法的要求事項を満たすことを確実にする。特に、契約が他国の顧客との協力にかかわるものである場合、その国の法制度を考慮に入れる	1	・顧客向けサービス提供基準 ・SLA	閲覧（レビュー）	顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、法的な問題に関する責任及び法的要求事項を満たすことを確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する	契約が他国の顧客との協力にかかわるものである場合、その国の法制度が考慮されていることを確認する。また、法的な有効性を確保する為に、仕組みの中に法律の専門家によるレビューが考慮されていることも重要である	
								2.2.2.11 顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、知的財産権（IPR）及び著作権の取扱い、並びに共同作業の成果の保護のあり方を明確にする	1	・顧客向けサービス提供基準 ・利用規約	閲覧（レビュー）	顧客に組織の情報又は資産へのアクセスを許す前に、知的財産権（IPR）及び著作権の取扱い、並びに共同作業の成果の保護のあり方を明確にし、文書化されていることを確認する		
					2.2.3	第三者との契約におけるセキュリティ	組織の情報若しくは情報処理施設が関係するアクセス・処理・通信・管理にかかわる第三者との契約、又は情報処理施設に製品・サービスを追加する第三者との契約は、関連するすべてのセキュリティ要求事項を取り上げる	2.2.3.1 組織と第三者との間に誤解がないことを確実にするために契約の確認を行う	1	・契約書の承認手順書	閲覧（レビュー）	契約書の組織内部での承認手順が記載された文書で、第三者との間に誤解がないことを確実にするための施策が含まれていることを確認する		誤解がないことを確実にするための施策には、法務部門による確認や雛型の使用などがある
								2.2.3.2 組織は、第三者の補償の内容（損害賠償など）が納得できる内容であることを確認する	1	・検討資料 ・契約書	閲覧（レビュー）	組織の承認が記録された文書で、契約書の補償に関する条項について、組織が承認していることを確認する		
								2.2.3.3 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、情報セキュリティ基本方針を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、情報セキュリティ基本方針が含まれていることを確認する		
								2.2.3.4 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、資産保護を確実にするための管理策を含める。この管理策には、次の事項を含める 1.情報、ソフトウェア及びハードウェアを含む組織の資産を保護する手順 2.要求する物理的保護に関する管理策及び手段 3.悪意のあるソフトウェアからの保護を確実にするための管理策 4.資産を危うくする事態を判断するための手順 5.契約の終了時又は契約期間中の合意時点における情報及び資産の返却又は破棄を確実にするための管理策 6.資産に関連する特性（例えば、機密性、完全性、可用性） 7.情報の複製及び開示の制限、並びに秘密保持契約の利用	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、資産保護を確実にするための管理策が含まれている事を確認する		
								2.2.3.5 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、利用者及び実務管理者に対する、方法、手順及びセキュリティについての教育・訓練を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、利用者及び実務管理者に対する、方法、手順及びセキュリティについての教育・訓練が含まれていることを確認する		
								2.2.3.6 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、情報セキュリティの責任及び課題に対する利用者の認識の確実化を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、情報セキュリティの責任及び課題に対する利用者の認識の確実化が含まれていることを確認する		
								2.2.3.7 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、適切ならば、要員の異動に関する規定を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、要員の異動に関する規定が含まれていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								2.2.3.8 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、ハードウェア及びソフトウェアの導入及び保守に関する責任を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、ハードウェア及びソフトウェアの導入及び保守に関する責任が含まれていることを確認する		
								2.2.3.9 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、明確な報告項目及び合意された報告の書式を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、明確な報告項目及び合意された報告の書式が含まれていることを確認する		
								2.2.3.10 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、変更管理の明確で具体的なプロセスを含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、変更管理の明確で具体的なプロセスが含まれていることを確認する		
								2.2.3.11 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、アクセス制御の方針を含める。この方針には、第三者のアクセスを必要とする様々な理由、要求事項及び利便、許可されたアクセス方法、並びに固有の識別子（例えば、利用者IDとパスワードとの組合せ）の管理及び使用、利用者のアクセス及び特権の認可プロセス、利用可能なサービスの利用を認可されている個人、並びにその利用におけるそれぞれの権限及び特権の一覧を維持するための要求事項、明示的に認可されていないすべてのアクセスを禁止することの表明、アクセス権を失効させる、又はシステム間の接続を阻止する手続がある	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、アクセス制御の方針が含まれていることを確認する		
								2.2.3.12 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、契約に記載された要求事項への違反と同様に、情報セキュリティインシデント及びセキュリティ違反の報告、通知及び調査に関する取決めを含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、契約に記載された要求事項への違反と同様に、情報セキュリティインシデント及びセキュリティ違反の報告、通知及び調査に関する取決めが含まれていることを確認する		
								2.2.3.13 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、提供する製品又はサービスの記載、及びセキュリティの分類に従って利用可能となる情報の規定を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、提供する製品又はサービスの記載、及びセキュリティの分類に従って利用可能となる情報の規定が含まれていることを確認する		
								2.2.3.14 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、サービスの目標レベル及び受け入れられないレベルを含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、サービスの目標レベル及び受け入れられないレベルが含まれていることを確認する		
								2.2.3.15 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、検証可能な実施状況を測る基準、その監視及び報告の定義を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、検証可能な実施状況を測る基準、その監視及び報告の定義が含まれていることを確認する		
								2.2.3.16 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、組織の資産に関連する活動を監視し、中止させる権利を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、組織の資産に関連する活動を監視し、中止させる権利が含まれていることを確認する		
								2.2.3.17 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、契約で規定した責任を対象に監査する権利、そのような監査を第三者に実施させる権利、及び監査人の法的資格を掲げる権利を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、契約で規定した責任を対象に監査する権利、そのような監査を第三者に実施させる権利、及び監査人の法的資格を掲げる権利が含まれていることを確認する		
								2.2.3.18 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、問題解決のための段階的処理プロセス（escalation process）の確立を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、問題解決のための段階的処理プロセス（escalationprocess）の確立が含まれていることを確認する		
								2.2.3.19 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、可用性及び信頼性の測定を含み、組織の事業における優先度に従ったサービス継続に関する要求事項を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、可用性及び信頼性の測定を含み、組織の事業における優先度に従ったサービス継続に関する要求事項が含まれていることを確認する		
								2.2.3.20 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、契約当事者それぞれの義務を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、契約当事者それぞれの義務が含まれていることを確認する		
								2.2.3.21 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、法的な問題に関する責任及び法的要求事項（契約が他国の顧客との協力にかかわるものである場合、その国の法制度）を満たすことを確実にする方法を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、法的な問題に関する責任及び法的要求事項（契約が他国の顧客との協力にかかわるものである場合、その国の法制度）を満たすことを確実にする方法が含まれていることを確認する		
								2.2.3.22 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、知的財産権（IPR）及び著作権の取扱い、並びに共同作業の成果の保護を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、知的財産権（IPR）及び著作権の取扱い、並びに共同作業の成果の保護が含まれていることを確認する		
								2.2.3.23 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、第三者による下請負業者の利用の有無、及びこれらの下請負業者が実施する必要のあるセキュリティ管理策を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、第三者による下請負業者の利用の有無、及びこれらの下請負業者が実施する必要のあるセキュリティ管理策が含まれていることを確認する		
								2.2.3.24 特定されたセキュリティ要求事項を満たすために、第三者との契約に、契約の見直し又は打切りのための条件（契約当事者が契約の期限前に関係の打切りを希望する場合に備えた対応計画、組織のセキュリティ要求事項が変化となった場合の契約の見直し、資産目録、ライセンス、契約又はそれらに関係する権利についてのその時点での文書）を含める	1	・契約書	閲覧（レビュー）	第三者との契約書に、契約の見直し又は打切りのための条件（契約当事者が契約の期限前に関係の打切りを希望する場合に備えた対応計画、組織のセキュリティ要求事項が変化となった場合の契約の見直し、資産目録、ライセンス、契約又はそれらに関係する権利についてのその時点での文書）が含まれていることを確認する		
3	資産の管理	3.1	資産に対する責任	組織の資産を適切に保護し、維持するため	3.1.1	資産目録	すべての資産は、明確に識別する。また、重要な資産すべての目録を、作成し、維持する	3.1.1.1 資産目録には、重要度を記録する	1	・資産目録	閲覧（レビュー）	資産目録の管理項目に、重要度が含まれ、各資産の重要度が記録されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								3.1.1.2	資産目録には、資産の種類、形式、所在、バックアップ情報、ライセンス情報及び業務上の価値を含め、災害から復旧するために必要なすべての情報を記載する	1	・資産目録	閲覧（レビュー）	資産目録に、資産の種類、形式、所在、バックアップ情報、ライセンス情報及び業務上の価値を含め、災害から復旧するために必要なすべての情報が記載されていることを確認する		
								3.1.1.3	資産目録は、他の目録と不必要に重複することなく、その記載内容が他の目録と整合していることを確実にする仕組みを整備する	1	・情報資産棚卸し手順書	閲覧（レビュー）	資産目録を作成する際の手順が記載された文書で、他の目録と不必要に重複することなく、その記載内容が他の目録と整合していることを確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する		
										2	・資産目録	閲覧（レビュー）	資産目録と他の目録を比較して、資産目録が、整備された仕組みに基づいて作成されていることを確認する		
								3.1.1.4	資産目録を作成し維持する場合には、各々の資産の管理責任者及び情報の分類について合意し文書化する	1	・議事録 ・資産目録	閲覧（レビュー）	資産目録を作成し維持する際の検討資料に、各々の資産の管理責任者及び情報の分類について、資産管理者が合意した結果が含まれていることを確認する		
								3.1.1.5	資産の重要度に応じた保護のレベルは、資産の重要度、業務上の価値及びセキュリティ上の分類に基づいて決める	1	・資産目録 ・情報資産棚卸し手順書	閲覧（レビュー）	資産の保護レベルを決定する為の手順が記載された文書、及び、各資産の保護レベルが記載された文書にて、資産の重要度、業務上の価値及びセキュリティ上の分類に基づいた資産の保護レベルを決めるための手順が文書化されていること、各資産の保護レベルが、文書化された手順に基づいて決定されていることを確認する		
					3.1.2	資産の管理責任者	情報及び情報処理施設と関連する資産のすべてについて、組織の中に、その管理責任者を指定する	3.1.2.1	資産の管理責任者は、情報及び情報処理施設と関連する資産を適切な方法で分類することを確実にすることに責任を持つ	1	・情報資産の管理に関する文書	閲覧（レビュー）	情報資産の管理に関する文書に、資産の管理責任者の責務として、情報及び情報処理施設と関連する資産を適切な方法で分類することを確実にする責任が含まれていることを確認する		
										2	・資産管理責任者	質問（ヒアリング）	資産の管理責任者に対して、管理責任者にはどのような責任、及び、役割があるのか、責任者の認識を確認する		
								3.1.2.2	資産の管理責任者は、適用されるアクセス制御方針を考慮して、アクセスの制限及び分類を定め、定期的に見直す責任を持つ	1	・情報資産の管理に関する文書	閲覧（レビュー）	情報資産の管理に関する文書に、資産の管理責任者の責務として、適用されるアクセス制御方針を考慮して、アクセスの制限及び分類を定め、定期的に見直す責任が含まれていることを確認する	あわせて、「定期的」についての具体的な期間についての定めを確認する	
										2	・資産管理責任者	質問（ヒアリング）	資産の管理責任者に対して、管理責任者にはどのような責任、及び、役割があるのか、責任者の認識を確認する		
								3.1.2.3	業務プロセス、定められた一連の活動、業務用ソフトウェア、定義された一連のデータなどについて、管理責任者を設置する	1	・情報及び情報処理施設と関連する資産の一覧表	閲覧（レビュー）	情報及び情報処理施設と関連する資産の一覧が記載された文書で、業務プロセス、定められた一連の活動、業務用ソフトウェア、定義された一連のデータなどに管理責任者が指定されていることを確認する		
					3.1.3	資産利用の許容範囲	情報及び情報処理施設と関連する資産の利用の許容範囲に関する規則は、明確にし、文書化し、実施する	3.1.3.1	すべての従業員、契約相手及び第三者の利用者に対し、情報及び情報処理施設と関連する資産の利用（電子メール及びインターネットの利用、モバイル装置、特に組織の構外での利用を含む）の許容範囲に関する規則を周知徹底する	1	・通知文書 ・周知した際の記録	閲覧（レビュー）	情報及び情報処理施設と関連する資産の利用の許容範囲に関する規則を周知した際の記録にて、すべての従業員、契約相手及び第三者の利用者が周知対象となっていることを確認する	あわせて、情報及び情報処理施設と関連する資産の利用の許容範囲に関する規則も確認する	
										2	・従業員 ・契約相手 ・第三者の利用者	質問（ヒアリング）	情報及び情報処理施設と関連する資産の利用者に対して、利用の許容範囲についての周知が行われた事実を確認する	情報及び情報処理施設と関連する資産の利用の許容範囲に関する規則が文書化されている必要がある	
								3.1.3.2	従業員、契約相手及び第三者の利用者に対して、どのような情報処理資源の利用に対しても、また、利用者自身の責任のもとで行ったいかなる利用に対しても、責任があることを認識させる	1	・電子メール利用標準 ・社内ネットワーク利用標準 ・リモートアクセスサービス利用標準 ・利用規約	閲覧（レビュー）	情報及び情報処理施設と関連する資産の利用の許容範囲に関する規則に、情報処理資源の利用に対する責任が明記されていることを確認する		
										2	・宣誓書 ・同意書	閲覧（レビュー）	情報処理資源の利用に対する責任を説明した際の結果を記録した文書で、利用者の同意が得られていることを確認する		
										3	・教育実施記録	閲覧（レビュー）	教育実施状況の記録にて、情報処理資源の利用に対する責任についての教育が実施されていることを確認する		
		3.2	情報の分類	情報の適切なレベルでの保護を確実にするため	3.2.1	分類の指針	情報は、組織に対しての価値、法的要求事項、取扱いに慎重を要する度合い及び重要性の観点から、分類する	3.2.1.1	情報を共有又は制限する業務上の必要、及びこのような必要から起こる業務上の影響を考慮し、情報の分類及び関連する保護管理策を策定する	1	・情報分類規定 ・文書管理規定	閲覧（レビュー）	情報の分類及び関連する保護管理策を定めた文書で、情報を共有又は制限する業務上の必要、及びこのような必要から起こる業務上の影響を考慮していることを確認する		
								3.2.1.2	分類の指針には、あらかじめ決められたアクセス制御方針に従った最初の分類及び時間が経ってからの再分類に関する取扱いを含める	1	・情報分類規定 ・文書管理規定	閲覧（レビュー）	分類の指針が記載された文書に、あらかじめ決められたアクセス制御方針に従った最初の分類及び時間が経ってからの再分類に関する取扱いが含まれていることを確認する		
								3.2.1.3	資産の管理責任者の責任で、資産の分類を定め、定期的にそれをレビューし、それを最新の状態で、かつ、適切なレベルで維持することを確実にする仕組みを整備する	1	・情報資産管理規定 ・レビュー実施記録	閲覧（レビュー）	資産の管理責任者の責任で、資産の分類を定め、定期的にそれをレビューし、それを最新の状態で、かつ、適切なレベルで維持することを確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する	レビューを実施するタイミングが定義された文書を確認し、それに基づいて実施されていることを確認する	
								3.2.1.4	分類項目の数及びそれらの利用で得られる効用（経済性又は実用性など）を考慮し、情報を分類する	1	・情報分類規定 ・文書管理規定 ・議事録	閲覧（レビュー）	分類の指針が記載された文書に、分類項目の数及びそれらの利用で得られる効用についての考慮が含まれていることを確認する	分類の指針が記載された文書に、考慮された形跡がない場合は、議事録などを閲覧し、分類の指針を策定するプロセスにて、考慮されていることを確認する	
					3.2.2	情報のラベル付け及び取扱い	情報に対するラベル付け及び取扱いに関する適切な一連の手順は、組織が採用した分類体系に従って策定し、実施する	3.2.2.1	情報のラベル付けに関する手順は、物理的形式及び電子的形式の情報資産に適用できるようにする	1	・情報のラベル付けに関する手順書	閲覧（レビュー）	情報のラベル付けに関する手順が記載された文書にて、情報のラベル付けに関する手順が、物理的形式及び電子的形式の情報資産に適用できる手順であることを確認する	あわせて、手順の中で使われる具体的なツール（スタンプやイメージファイルなど）が、だれでも利用可能となっていることも確認する	
								3.2.2.2	取扱いに慎重を要する又は重要と分類される情報を含むシステム出力には、適切な分類ラベルを（出力に）付ける	1	・取扱いに慎重を要する又は重要と分類される情報を含むシステム出力	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する又は重要と分類される情報を含むシステムの出力に、適切な分類ラベルがついていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								3.2.2.3 印刷された文書、スクリーン表示、記録媒体（例えば、テープ、ディスク、CD、DVD）、電子的なメッセージ及び転送ファイルなどの項目を考慮し、分類の指針に従ったラベル付けを実施する	1	・印刷された文書 ・スクリーン表示 ・記録媒体 ・電子的なメッセージ ・転送ファイルなど	観察（視察）	印刷された文書、スクリーン表示、記録媒体、電子的なメッセージ及び転送ファイルなどに、分類の指針に従ったラベル付けが実施されていることを確認する	あわせて、印刷された文書、スクリーン表示、記録媒体、電子的なメッセージ及び転送ファイルなどの項目を考慮した分類の指針が文書化されていることも確認する	
								3.2.2.4 各分類レベルについて、安全な処理、保存、伝達、秘密解除及び破棄を含む取扱い手順を定める	1	・情報資産の取扱いに関する手順書	閲覧（レビュー）	分類レベル毎の、安全な処理、保存、伝達、秘密解除及び破棄を含む取扱い手順が文書化されていることを確認する		
								3.2.2.5 各分類レベルについての取扱い手順には、情報資産受け渡し及び保管の記録の管理及びセキュリティ関連事象のログの取得に関する手順を含める	1	・情報資産の取扱いに関する手順書	閲覧（レビュー）	情報資産の取扱いに関する手順書に、情報資産受け渡し及び保管の記録の管理及びセキュリティ関連事象のログの取得に関する手順が含まれていることを確認する		
								3.2.2.6 他の組織との情報共有を含む契約には、自分の組織における分類への置き換えや関連付けなど、その情報の分類を特定し、他の組織の分類ラベルを解釈するための手順を含める	1	・他の組織との情報共有を含む契約書 ・合意事項を記した文書	閲覧（レビュー）	他の組織との情報共有を含む契約に、自分の組織における分類への置き換えや関連付けなど、その情報の分類を特定し、他の組織の分類ラベルを解釈するための手順が含まれていることを確認する		
4	人的資源のセキュリティ	4.1	雇用前	従業員、契約相手及び第三者の利用者がその責任を理解し、求められている役割にふさわしいことを確実にするとともに、盗難、不正行為、又は施設の不正使用のリスクを低減するため	4.1.1	役割及び責任	従業員、契約相手及び第三者の利用者のセキュリティ上の役割及び責任は、組織の情報セキュリティ基本方針に従って定め、文書化する	4.1.1.1 従業員のセキュリティ上の役割及び責任には、組織の情報セキュリティ基本方針に従って実施し、行動することを含める	1	・雇用契約書 ・情報セキュリティ基本方針	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ方針や雇用契約書で、従業員のセキュリティの役割及び責任に、組織の情報セキュリティ基本方針に従って行動することが含まれていることを確認する		
								4.1.1.2 従業員、契約相手及び第三者の利用者のセキュリティ上の役割及び責任には、認可されていないアクセス、認可されていない開示、改ざん、破壊又は妨害から資産を保護することを含める	1	・雇用契約書 ・情報セキュリティ基本方針	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ方針や雇用契約書で、従業員、契約相手及び第三者の利用者のセキュリティの役割及び責任に、認可されていないアクセス、認可されていない開示、改ざん、破壊又は妨害から資産を保護することが含まれていることを確認する		
								4.1.1.3 従業員、契約相手のセキュリティ上の役割及び責任には、特定のセキュリティのプロセス又は活動を実施することを含める	1	・雇用契約書 ・情報セキュリティ基本方針	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ方針や雇用契約書で、従業員、契約相手のセキュリティの役割及び責任に、特定のセキュリティのプロセス又は活動を実施することが含まれていることを確認する		
								4.1.1.4 従業員、契約相手及び第三者の利用者の取るべき行動に関するセキュリティ上の役割及び責任を、個人に割り当てることを確実にする仕組みを整備する	1	・情報セキュリティ基本方針	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ方針や雇用契約書で、従業員、契約相手及び第三者の利用者の取るべき行動に対するセキュリティの役割及び責任を、個人に割り当てることを確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する		
								4.1.1.5 従業員、契約相手及び第三者の利用者のセキュリティ上の役割及び責任には、セキュリティ事象、その可能性のある事象又は組織に対するその他のセキュリティリスクを報告することを含める	1	・雇用契約書 ・情報セキュリティ基本方針	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ方針や雇用契約書で、従業員、契約相手及び第三者の利用者のセキュリティの役割及び責任に、セキュリティ事象、その可能性のある事象、又は組織に対するその他のセキュリティリスクを報告することが含まれていることを確認する		
								4.1.1.6 セキュリティ上の役割及び責任を定め、雇用前のプロセスにおいて、採用候補者に明確に伝える	1	・雇用に関する誓約書	閲覧（レビュー）	雇用に関する誓約書で、候補者のセキュリティの役割及び責任が明確であり、雇用前のプロセスにおいて候補者に説明され、誓約書に署名、捺印されていることを確認する		
								4.1.1.7 組織の雇用プロセスを通して採用していない者（例えば、外部組織から派遣された者）のセキュリティの役割及び責任も、明確に定め、伝える	1	・委託契約書	閲覧（レビュー）	委託契約書で、組織の雇用プロセスを通して採用していない者のセキュリティの役割及び責任が明確であり、締結されていることを確認する		
					4.1.2	選考	従業員、契約相手及び第三者の利用者のすべての候補者についての経歴などの確認は、関連がある個人情報及び個人データの保護に関する法令及び／又は雇用に関する法令のすべてを考慮に入れる	4.1.2.1 従業員、契約相手及び第三者の利用者のすべての候補者についての経歴などの確認は、関連がある個人情報及び個人データの保護に関する法令及び／又は雇用に関する法令のすべてを考慮に入れる	1	・組織の雇用プロセスに関わる者	質問（ヒアリング）	組織の雇用プロセスに関わる者に、経歴などの確認プロセスにおいて、個人情報保護や雇用に関する法令に抵触する行為がないことを確認する		
								4.1.2.2 採用の選考では、関係する法令上許される場合には、事業上の要求事項、アクセスされる情報の分類及び認識されたリスクに応じて、満足のいく推薦状（例えば、業務についてのもの、人物についてのもの）の入手を行う	1	・推薦状	閲覧（レビュー）	推薦状で、事業上の要求事項、アクセスされる情報の分類及び認識されたリスクに応じて、満足のいく内容であることを確認する	推薦状は、例えば、業務についてのもの、人物についてのものなどを必要に応じて入手する	
								4.1.2.3 採用の選考では、関係する法令上許される場合には、事業上の要求事項、アクセスされる情報の分類及び認識されたリスクに応じて、応募者の履歴書の点検（完全であるか、正確であるかの点検）を行う	1	・採用手順	閲覧（レビュー）	履歴書の点検実施記録で、事業上の要求事項、アクセスされる情報の分類及び認識されたリスクが定義されていることを確認する		
									2	・履歴書の点検実施記録	閲覧（レビュー）	履歴書の点検実施記録で、事業上の要求事項、アクセスされる情報の分類及び認識されたリスクに応じて、応募者の履歴書が完全であるか、正確であるかの点検を実施していることを確認する		
								4.1.2.4 採用の選考では、関係する法令上許される場合には、事業上の要求事項、アクセスされる情報の分類及び認識されたリスクに応じて、提示された学術上及び職業上の資格の確認を行う	1	・学術上及び職業上の資格の確認実施記録	閲覧（レビュー）	学術上及び職業上の資格の確認実施記録で、事業上の要求事項、アクセスされる情報の分類及び認識されたリスクに応じて、提示された学術上及び職業上の資格の確認を行っていることを確認する		
								4.1.2.5 採用の選考では、関係する法令上許される場合には、事業上の要求事項、アクセスされる情報の分類及び認識されたリスクに応じて、公的証明書（パスポート又は同種の文書）の点検を行う	1	・公的証明書の点検実施記録	閲覧（レビュー）	公的証明書の点検実施記録で、事業上の要求事項、アクセスされる情報の分類及び認識されたリスクに応じて、公的証明書の点検を行っていることを確認する		
								4.1.2.6 採用の選考では、関係する法令上許される場合には、事業上の要求事項、アクセスされる情報の分類及び認識されたリスクに応じて、信用調査又は犯罪記録の点検のような、より詳細な点検を行う	1	・人物調査実施記録	閲覧（レビュー）	人物調査実施結果で、事業上の要求事項、アクセスされる情報の分類及び認識されたリスクに応じて、詳細な点検を行っていることを確認する		人物調査とは、例えば信用調査、犯罪記録などである

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
							4.1.2.7	最初の発令で就く業務であるか、昇進して就く業務であるかにかかわらず、情報処理施設にアクセスすることがその担当者にとって必要になる場合、特にそれらの設備が取扱いに慎重を要する情報（例えば、財務情報、極秘情報）を扱っているときには、組織は、更に、より詳細な点検も検討する	1	・人物調査実施記録	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報へアクセス可能な人物の場合は、人物調査実施結果で、通常よりも詳細な点検を行っていることを確認する		人物調査とは、例えば信用調査、犯罪記録などである
							4.1.2.8	選考の手順には、経歴などの確認のための基準及び制約を定める（例えば、だれが選考するのか。また、この確認は、どのように、いつ、なぜ行うのか。）	1	・選考の手順書	閲覧（レビュー）	選考の手順書で、経歴などの確認のための基準及び制約を定めていることを確認する		
							4.1.2.9	選考手続は契約相手及び第三者の利用者に対しても実施する	1	・組織の雇用プロセスに関わる者	質問（ヒアリング）	契約相手及び第三者の利用者に対しても選考手続を実施していることを確認する		
							4.1.2.10	契約相手を通して要員が提供される場合は、契約相手との契約書に、要員選考に対する契約相手の責任及びその選考が完了していないとき又はその結果に疑義若しくは懸念があるときに、契約相手が守る必要がある告知手順を明確に記載する	1	・委託契約書	閲覧（レビュー）	委託契約書で、要員選考に対する契約相手の責任、及びその選考が完了していないとき又はその結果に疑義若しくは懸念があるとき、契約相手が守る必要がある告知手順が明確に記載されていることを確認する		
							4.1.2.11	第三者との契約書にも、要員選考に対する責任及び告知手順のすべてを明確に記載する	1	・第三者の利用者との契約書	閲覧（レビュー）	第三者の利用者との契約書で、要員選考に対する責任及び告知手順のすべてが明確に記載されていることを確認する		
							4.1.2.12	組織内での地位を得ようと考えているすべての候補者についての情報は、当該法域での適切な法令に従って収集し扱う	1	・個人情報の収集、取扱記録	閲覧（レビュー）	個人情報の収集、取扱記録で、組織内での地位を得ようと考えているすべての候補者についての情報が、当該法域での適切な法令に従って収集され、取り扱われていることを確認する	あわせて、組織の雇用プロセスに関わる者に、組織内での地位を得ようと考えているすべての候補者についての情報の収集と取扱いについて、当該法域で遵守すべき法令とその要求事項も確認する	
							4.1.2.13	適用される法令によっては、選考活動について候補者へ、事前に通知する	1	・事前通知の文書 ・事前通知の記録	閲覧（レビュー）	事前通知の文書や記録で、選考活動について候補者へ、事前に通知していることを確認する		
					4.1.3	雇用条件	従業員、契約相手及び第三者の利用者は、契約上の義務の一部として、情報セキュリティに関する、これらの者の責任及び組織の責任を記載した雇用契約書に同意し、署名する	4.1.3.1	雇用条件には、組織の情報セキュリティ基本方針を反映する	1	・雇用条件を記載した文書 ・情報セキュリティ基本方針	閲覧（レビュー）	雇用条件を記載した文書で、情報セキュリティに関する事項を確認し、またその記載事項が情報セキュリティ基本方針に沿っていることを確認する		
							4.1.3.2	雇用条件には、取扱いに慎重を要する情報へのアクセスが与えられる、すべての従業員、契約相手及び第三者の利用者による、情報処理施設へのアクセスが与えられる前の、秘密保持契約書又は守秘義務契約書への署名を含める	1	・雇用条件を記載した文書	閲覧（レビュー）	雇用条件を記載した文書で、取扱いに慎重を要する情報へのアクセスが与えられる、すべての従業員、契約相手及び第三者の利用者による、情報処理施設へのアクセスが与えられる前の、秘密保持契約書又は守秘義務契約書への署名が含まれていることを確認する		
							4.1.3.3	雇用条件には、従業員、契約相手及びその他利用者の法的な責任及び権利（例えば、著作権法、データ保護に関連して制定された法律についてのもの）を含める	1	・雇用条件を記載した文書	閲覧（レビュー）	雇用条件を記載した文書で、従業員、契約相手及びその他利用者の法的な責任及び権利が含まれていることを確認する		
							4.1.3.4	雇用条件では、従業員、契約相手及び第三者の利用者によって扱われる情報システム及びサービスに関連する、情報の分類及び組織の資産の管理に関する責任を明確にする	1	・雇用条件を記載した文書	閲覧（レビュー）	雇用条件を記載した文書で、従業員、契約相手及び第三者の利用者によって扱われる情報システム及びサービスに関連する、情報の分類及び組織の資産の管理に関する責任が明確にされていることを確認する		
							4.1.3.5	雇用条件では、他社又は外部組織から受け取った情報の扱いに関する従業員、契約相手及び第三者の利用者の責任を明確にする	1	・雇用条件を記載した文書	閲覧（レビュー）	雇用条件を記載した文書で、他社又は外部組織から受け取った情報の扱いに関する従業員、契約相手及び第三者の利用者の責任が明確にされていることを確認する		
							4.1.3.6	雇用条件には、組織での雇用の結果として、又は雇用の過程で作成された個人情報を含む、個人情報の扱いに関する組織の責任を含める	1	・雇用条件を記載した文書	閲覧（レビュー）	雇用条件を記載した文書で、組織での雇用の結果として、又は雇用の過程で作成された個人情報を含む、個人情報の扱いに関する組織の責任が含まれていることを確認する		
							4.1.3.7	雇用条件には、組織の構外及び通常の勤務時間外に及ぶ責任（例えば、在宅勤務における責任）を含める	1	・雇用条件を記載した文書	閲覧（レビュー）	雇用条件を記載した文書で、組織の構外及び通常の勤務時間外に及ぶ責任が含まれていることを確認する		
							4.1.3.8	雇用条件には、従業員、契約相手及び第三者の利用者が組織のセキュリティ要求事項に従わない場合に取る処置を含める	1	・雇用条件を記載した文書	閲覧（レビュー）	雇用条件を記載した文書で、従業員、契約相手及び第三者の利用者が組織のセキュリティ要求事項に従わない場合に取る処置が含まれていることを確認する		
							4.1.3.9	従業員、契約相手及び第三者の利用者が情報セキュリティに関する雇用条件に同意することを確実にする仕組みを整備する	1	・雇用の手順書	閲覧（レビュー）	雇用の手順書で、従業員、契約相手及び第三者の利用者が情報セキュリティに関する雇用条件に同意することを確実にする仕組みが文書化されていることを確認する		同意を確実にする仕組みとは、例えば、同意をしなければ採用プロセスが進行しないように定められていることである
							4.1.3.10	情報システム及びサービスと関連する組織の資産に対する、従業員、契約相手及び第三者の利用者によるアクセスの特性及び範囲に応じて、雇用条件を適切なものとする	1	・雇用条件を記載した文書	閲覧（レビュー）	雇用条件を記載した文書で、情報システム及びサービスと関連する組織の資産に対する、従業員、契約相手及び第三者の利用者によるアクセスの特性及び範囲に応じて、雇用条件を適切なものとしていることを確認する		
							4.1.3.11	雇用終了後も、定められた期間は雇用条件に含まれる責任を継続する	1	・雇用契約書	閲覧（レビュー）	雇用契約書で、雇用終了後も定められた期間は、雇用条件に含まれる責任が継続することが記載されていることを確認する		
		4.2	雇用期間中	従業員、契約相手及び第三者の利用者の、情報セキュリティの脅威及び諸問題並びに責任及び義務に対する認識を確実なものとし、通常の業務の中で組織の情報セキュリティ基本方針を維持し、人による誤りのリスクを低減できるようにすることを確実にするために	4.2.1	経営陣の責任	経営陣は、組織の確立された方針及び手順に従ったセキュリティの適用を従業員、契約相手及び第三者の利用者に要求する	4.2.1.1	経営陣の責任には、従業員、契約相手及び第三者の利用者に、取扱いに慎重を要する情報又は情報システムへのアクセスを許可する前に、情報セキュリティの役割及び責任についての正確な伝達が確実になされる仕組みを整備することを含める	1	・経営陣の責任が記載された文書	閲覧（レビュー）	経営陣の責任が記載された文書で、その責任に従業員、契約相手及び第三者の利用者に、取扱いに慎重を要する情報又は情報システムへのアクセスを許可する前に、情報セキュリティの役割及び責任についての正確な伝達が確実になされる仕組みを整備することが含まれていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								4.2.1.2	経営陣の責任には、従業員、契約相手及び第三者の利用者に、組織内での役割においてセキュリティについて期待することを示すための指針を確実に提供する仕組みを整備することを含める	1	・経営陣の責任が記載された文書	閲覧（レビュー）	経営陣の責任が記載された文書で、その責任に従業員、契約相手及び第三者の利用者に、組織内での役割においてセキュリティについて期待することを示すための指針を確実に提供する仕組みを整備することが含まれていることを確認する		
								4.2.1.3	経営陣の責任には、従業員、契約相手及び第三者の利用者に、組織のセキュリティ方針に従うように確実に動機づけする仕組みを整備することを含める	1	・経営陣の責任が記載された文書	閲覧（レビュー）	経営陣の責任が記載された文書で、その責任に従業員、契約相手及び第三者の利用者に、組織のセキュリティ方針に従うように確実に動機づけする仕組みを整備することが含まれていることを確認する		
								4.2.1.4	経営陣の責任には、従業員、契約相手及び第三者の利用者が、組織内の役割及び責任に関連するセキュリティについての一定レベルの認識を確実に達成する仕組みを整備することを含める	1	・経営陣の責任が記載された文書	閲覧（レビュー）	経営陣の責任が記載された文書で、その責任に従業員、契約相手及び第三者の利用者が、組織内の役割及び責任に関連するセキュリティについての一定レベルの認識を確実に達成する仕組みを整備することが含まれていることを確認する		
								4.2.1.5	経営陣の責任には、従業員、契約相手及び第三者の利用者が、組織の情報セキュリティ基本方針及び適切な仕事のやり方を含め、確実に雇用条件に従うようにする仕組みを整備することを含める	1	・経営陣の責任が記載された文書	閲覧（レビュー）	経営陣の責任が記載された文書で、その責任に従業員、契約相手及び第三者の利用者が、組織の情報セキュリティ基本方針及び適切な仕事のやり方を含め、確実に雇用条件に従うようにする仕組みを整備することが含まれていることを確認する		
								4.2.1.6	経営陣の責任には、従業員、契約相手及び第三者の利用者が、適切な技能及び資格を確実に保持するようにする仕組みを整備することを含める	1	・経営陣の責任が記載された文書	閲覧（レビュー）	経営陣の責任が記載された文書で、その責任に従業員、契約相手及び第三者の利用者が、適切な技能及び資格を確実に保持するようにする仕組みを整備することが含まれていることを確認する		
					4.2.2	情報セキュリティの意識向上、教育及び訓練	組織のすべての従業員並びに、関係するならば、契約相手及び第三者の利用者は、職務に関連する組織の方針及び手順についての適切な意識向上のための教育・訓練を受け、また、定めに従ってそれを更新する	4.2.2.1	組織の方針や手順、職務の機能が変更になった場合には、組織のすべての従業員、関係する場合は契約相手及び第三者の利用者に対して、更新教育・訓練を行う	1	・教育手順	閲覧（レビュー）	組織の方針や手順、職務の機能が変更になった場合の、組織のすべての従業員、関係する場合は契約相手及び第三者の利用者に対する更新教育・訓練を実施することが定義されていることを確認する		
										2	・更新教育、訓練実施記録	閲覧（レビュー）	更新教育・訓練の実施記録で、組織の方針や手順、職務の機能が変更になった場合の、組織のすべての従業員、関係する場合は契約相手及び第三者の利用者に対する更新教育・訓練が実施されていることを確認する		
								4.2.2.2	セキュリティの意識向上、教育及び訓練は、情報又はサービスへのアクセスを認可する前に実施する	1	・教育、訓練実施記録	閲覧（レビュー）	教育及び訓練の実施記録で、セキュリティの意識向上、教育及び訓練は、サービスへのアクセスを認可する前に実施されていることを確認する		
								4.2.2.3	セキュリティの意識向上、教育及び訓練は、組織のセキュリティ方針及びねらいを紹介するために設計された正式な研修プロセスから開始する	1	・情報セキュリティ基本方針 ・教育カリキュラム	閲覧（レビュー）	教育カリキュラムで、教育及び訓練は、組織のセキュリティ方針及びねらいを紹介するために設計された正式な研修プロセスから開始する計画を確認する	あわせて、研修プロセスが、組織のセキュリティ方針及びねらいを紹介するために設計されていることも確認する	
								4.2.2.4	セキュリティの意識向上、教育及び訓練には、情報処理設備の正しい利用（例えば、ログオン手順）、パッケージソフトウェアの利用及び懲戒手続に関する情報、セキュリティ要求事項、法的責任並びに実務管理を含める	1	・教育カリキュラム	閲覧（レビュー）	教育カリキュラムで、教育及び訓練には、情報処理設備の正しい利用、パッケージソフトウェアの利用、及び懲戒手続に関する情報、セキュリティ要求事項、法的責任及び実務管理が含まれていることを確認する		
								4.2.2.5	セキュリティの意識向上、教育及び訓練には、既知の脅威、セキュリティに関する更なる助言を得るための窓口及び情報セキュリティインシデントのための適切な報告経路に関する情報を含める	1	・教育カリキュラム	閲覧（レビュー）	教育カリキュラムで、教育及び訓練には、既知の脅威、セキュリティに関する更なる助言を得るための窓口、及び情報セキュリティインシデントのための適切な報告経路に関する情報が含まれていることを確認する		
					4.2.3	懲戒手続	セキュリティ違反を犯した従業員に対する正式な懲戒手続を備える	4.2.3.1	懲戒手続は、セキュリティ違反が生じたことの事前の確認を待って開始する	1	・罰則に関する標準	閲覧（レビュー）	罰則に関する標準で、懲戒手続は、セキュリティ違反が生じたことの事前の確認を待って開始されることを確認する		
								4.2.3.2	正式な懲戒手続は、セキュリティ違反を犯したという疑いがかけられた従業員に対する正確かつ公平な取扱いを確実にするよう定める	1	・罰則に関する標準	閲覧（レビュー）	罰則に関する標準で、正式な懲戒手続が、正確、かつ、公平な取扱いを確実にするよう定められていることを確認する		
								4.2.3.3	正式な懲戒手続では、違反の内容及び重大さ並びにその業務上の影響、最初の違反か繰り返されたものか、違反者の教育・訓練の状況、関連法令、取引契約、その他の必要な要素を考慮した段階別の対応を定める	1	・罰則に関する標準	閲覧（レビュー）	罰則に関する標準で、正式な懲戒手続では、違反の内容及び重大さ並びにその業務上の影響、最初の違反か繰り返されたものか、違反者の教育・訓練の状況、関連法令、取引契約、その他の必要な要素を考慮した段階別の対応が定められていることを確認する		
								4.2.3.4	懲戒手続には、違法行為が重大な場合には、職権、アクセス権及び特権を直ちには〈剥〉奪できること、必要ならば、その現場から速やかに連れ出すことができることを盛り込む	1	・罰則に関する標準	閲覧（レビュー）	罰則に関する標準で、懲戒手続に、違法行為が重大な場合には、職権、アクセス権及び特権を直ちには〈剥〉奪できること、必要ならば、その現場からすみやかに連れ出すことができることが盛り込まれていることを確認する		
		4.3	雇用の終了又は変更	従業員、契約相手及び第三者の利用者の組織からの離脱又は雇用の変更を所定の方法で行うことを確実にするため	4.3.1	雇用の終了又は変更に関する責任	雇用の終了又は変更の実施に対する責任は、明確に定め、割り当てる	4.3.1.1	雇用の終了に関する責任の伝達事項には、実施中のセキュリティ要求事項及び法的責任並びに、適切ならば、従業員、契約相手及び第三者の利用者の、雇用終了以降の一定期間継続する、秘密保持契約及び雇用条件に規定された責任を含める	1	・雇用終了に関する責任の伝達事項を記載した文書	閲覧（レビュー）	雇用終了に関する責任の伝達事項を記載した文書に、実施中のセキュリティ要求事項及び法的責任、並びに適切ならば、従業員、契約相手及び第三者の利用者の、雇用終了以降の一定期間継続する、秘密保持契約及び雇用条件に規定された責任が含まれていることを確認する		
								4.3.1.2	雇用終了後もなお有効な責任及び義務を、従業員、契約相手及び第三者の利用者の契約に含める	1	・雇用契約書 ・委託契約書	閲覧（レビュー）	雇用契約書や委託契約書で、雇用や契約の終了後もなお有効な責任及び義務が含まれていることを確認する		
								4.3.1.3	責任又は雇用の変更は、変更前の責任又は雇用の終了と、変更後の責任又は雇用の開始として管理する	1	・雇用の手順書	閲覧（レビュー）	雇用の手順書で、責任又は雇用の変更は、変更前の責任又は雇用の終了と、変更後の責任又は雇用の開始として管理されることを確認する		
										2	・雇用の変更記録	閲覧（レビュー）	雇用の変更記録で、変更前の責任又は雇用を終了し、変更後の責任又は雇用の開始として扱われていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準				詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
					4.3.2	資産の返却	すべての従業員、契約相手及び第三者の利用者は、雇用、契約又は合意の終了時に、自らが所持する組織の資産すべてを返却する	4.3.2.1	雇用終了時の手続には、前もって支給されたソフトウェア、会社のすべての書類及びすべての設備、その他の組織の資産（例えば、モバイルコンピューティング装置、クレジットカード、アクセスカード、ソフトウェア、手引書及び電子媒体）の返却を含める	1	・退職時の手続を記載した文書	閲覧（レビュー）	退職時の手続を記載した文書で、雇用終了時の手続に、会社のすべての書類及びすべての設備、その他の組織の資産を返却することが含まれていることを確認する	あわせて、実際の退職者について、定められた手続に従って返却されていることも確認する	
								4.3.2.2	雇用終了時の手続には、従業員、契約相手及び第三者の利用者が組織の設備を購入する場合には、すべての関連する情報を組織に返却し、設備から確実に消去することを含める	1	・退職時の手続を記載した文書	閲覧（レビュー）	退職時の手続を記載した文書で、雇用終了時の手続に、従業員、契約相手及び第三者の利用者が組織の設備を購入する場合には、すべての関連する情報を組織に返却し、設備から確実に消去することを確実にすることが含まれていることを確認する	あわせて、実際の退職者について、定められた手続に従って返却し、消去されていることも確認する	
								4.3.2.3	雇用終了時の手続には、個人所有の設備を業務に使用した場合には、すべての関連する情報を組織に返却し、設備から確実に消去することを含める	1	・退職時の手続を記載した文書	閲覧（レビュー）	退職時の手続を記載した文書で、雇用終了時の手続に、個人所有の設備を業務に使用した場合には、すべての関連する情報を組織に返却し、設備から確実に消去することを確実にすることが含まれていることを確認する	あわせて、実際の退職者について、定められた手続に従って返却し、消去されていることも確認する	
								4.3.2.4	雇用終了時の手続には、従業員、契約相手及び第三者の利用者が継続中の作業に重要な知識を保有している場合には、その情報を文書化し、組織に引き継ぐことを含める	1	・退職時の手続を記載した文書	閲覧（レビュー）	退職時の手続を記載した文書で、雇用終了時の手続に、従業員、契約相手及び第三者の利用者が継続中の作業に重要な知識を保有している場合には、その情報を文書化し、組織に引き継ぐことが含まれていることを確認する		
					4.3.3	アクセス権の削除	すべての従業員、契約相手及び第三者の利用者の情報及び情報処理施設に対するアクセス権は、雇用、契約又は合意の終了時に削除し、また、変更に合わせて修正する	4.3.3.1	雇用終了時の手続には、情報システム及びサービスに関連する資産に対する個人のアクセス権の見直しを行い、アクセス権を削除する必要性を判断することを含める	1	・退職時の手続を記載した文書	閲覧（レビュー）	退職時の手続を記載した文書で、雇用終了時の手続に、情報システム及びサービスに関連する資産に対する個人のアクセス権の見直しを行い、アクセス権を削除する必要性を判断することが含まれていることを確認する	あわせて、実際の退職者について、定められた手続に従って見直しおよび削除についての判断記録も確認する	
								4.3.3.2	雇用の変更時には、変更後の業務では承認されていないすべてのアクセス権の削除を行う	1	・ID管理簿 ・アクセス管理記録簿	閲覧（レビュー）	ID管理簿やアクセス管理記録簿で、雇用の変更時に、変更後の業務で承認されていないすべてのアクセス権の削除が行われていることを確認する		
								4.3.3.3	雇用終了時の手続には、物理的又は論理的なアクセス権の削除に加えて、かぎ、身分証明書、情報処理設備及び署名及び組織の現行の一員であると認定する書類などの認証手段の返却若しくは削除を含める	1	・退職時の手続を記載した文書	閲覧（レビュー）	退職時の手続を記載した文書で、雇用終了時の手続に、物理的又は論理的なアクセス権の削除に加えて、かぎ、身分証明書、情報処理設備及び署名及び組織の現行の一員であると認定する書類などの認証手段の返却若しくは削除が含まれていることを確認する	あわせて、実際の退職者について、定められた手続に従って返却もしくは削除されていることも確認する	
								4.3.3.4	辞めていく従業員、契約相手又は第三者の利用者が稼動中のアカウントのパスワードを知っている場合、雇用、契約若しくは合意の終了又は変更に当たって、これらのパスワードを変更する	1	・ID管理簿 ・アクセス管理記録簿	閲覧（レビュー）	ID管理簿やアクセス管理記録簿で、稼働中のアカウントのうち、辞めていく従業員、契約相手又は第三者の利用者が知っているパスワードは、雇用、契約若しくは合意の終了又は変更に当たって変更されていることを確認する		
								4.3.3.5	情報資産及び情報処理施設へのアクセス権は、雇用の終了又は変更の前に、自己都合か経営陣側の都合か、雇用終了の理由、現時点での責任、アクセス可能な資産の価値などのリスク因子の評価に応じて、縮小又は削除する	1	・ID管理簿 ・アクセス管理記録簿	閲覧（レビュー）	ID管理簿やアクセス管理記録簿で、情報資産及び情報処理施設へのアクセス権が、雇用の終了又は変更の前に、自己都合か経営陣側の都合か、雇用終了の理由、現時点での責任、アクセス可能な資産の価値などのリスク因子の評価に応じて、縮小又は削除されていることを確認する	あわせて、アクセス権の縮小又は削除にあたって行ったリスク因子の評価結果も確認する	
5	物理的及び環境的セキュリティ	5.1	セキュリティを保つべき領域	組織の施設及び情報に対する認可されていない物理的アクセス、損傷及び妨害を防止するため	5.1.1	物理的セキュリティ境界	情報及び情報処理施設のある領域を保護するために、物理的セキュリティ境界（例えば、壁、カード制御による入口、有人の受付）を用いる	5.1.1.1	情報及び情報処理施設のある領域を保護するために、境界内に設置している資産のセキュリティ要求事項とリスクアセスメントの結果に基づいて、それぞれの物理的境界の位置及び強度を定める	1	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、境界内に設置している資産のセキュリティ要求事項とリスクアセスメントの結果に基づいて、それぞれの物理的境界の位置及び強度を定めていることを確認する	資産のセキュリティ要求事項とリスクアセスメントの結果に基づいてそれぞれの物理的境界の位置及び強度を定めていることを確認するとは、資産の価値を確認し、その価値に応じた物理的境界（位置、強度）が定められていることを確認することである	
								5.1.1.2	情報及び情報処理施設のある領域を保護するために、情報処理設備を収容した建物又は敷地の境界は、物理的に頑丈にする（すなわち、境界にはすき間がなく、又は容易に侵入できる箇所がない）。具体的には、以下の4点を行う 1.敷地の外周壁を堅固な構造物とする 2.開閉制御の仕組み（例えば、かんぬき、警報装置、錠）によって、すべての外部に接する扉を、認可されていないアクセスから適切に保護する 3.要員が不在のときは扉及び窓に施錠する 4.窓（特に一階の窓）については、外部の脅威からの保護策を講ずる	1	・情報処理設備を収容した建物又は敷地の境界	観察（視察）	情報処理設備を収容した建物又は敷地の境界を観察し、物理的に頑丈にされていることを確認する。 具体的には以下の点を確認する。 1.敷地の外周壁を堅固な構造物としていること 2.開閉制御の仕組みによって、すべての外部に接する扉を、認可されていないアクセスから適切に保護していること 3.要員が不在のときは扉及び窓に施錠していること 4.窓（特に一階の窓）については、外部の脅威からの保護策を講じていること		
										2	・情報処理施設の設計書 ・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	情報処理施設の設計書及び物理的対策標準で、情報処理設備を収容した建物又は敷地の境界が、物理的に頑丈にされていることを確認する。 具体的には以下の点を確認する。 1.敷地の外周壁を堅固な構造物としていること 2.開閉制御の仕組みによって、すべての外部に接する扉を、認可されていないアクセスから適切に保護していること 4.窓（特に一階の窓）については、外部の脅威からの保護策を講じていること		
								5.1.1.3	情報及び情報処理施設のある領域を保護するために、敷地又は建物への物理的アクセスを管理する。具体的には、以下の2点を行う 1.有人の受付又はその他の手段を備える 2.敷地及び建物へのアクセスは、認可された要員だけに制限する	1	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、敷地及び建物へのアクセスは、認可された要員だけに制限されていることを確認する		
										2	・建物へのアクセス記録 ・受付	観察（視察）	情報処理施設を観察し、有人の受付やその他の手段によって、敷地又は建物への物理的アクセスが管理されていることを確認する		
										3	・受付担当者	質問（ヒアリング）	受付担当者を質問し、部外者のアクセスの標準対応手続を確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準				詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								5.1.1.4	情報及び情報処理施設のある領域を保護するために、認可されていない物理的アクセス及び周囲への悪影響を防止するため、物理的な障壁を設置する	1	・情報処理施設	観察（視察）	情報処理施設で、物理的な障壁を設置していることを確認する		
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、物理的な障壁を設置していることを確認する		
								5.1.1.5	情報及び情報処理施設のある領域を保護するために、以下の2点を行う 1.セキュリティ境界上にあるすべての防火扉を壁と関連させて、該当する地域標準、国内標準及び国際標準が要求するレベルの抵抗力を確立するための、警報機能を備え、監視し、試験を実施する 2.その防火扉が、その地域の消防規則に従って、不具合が発生しても安全側に作動するように運用する	1	・情報処理施設の設計書 ・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	情報処理施設の設計書及び物理的対策標準で、以下を確認する。 1.セキュリティ境界上にあるすべての防火扉を壁と関連させて、該当する地域標準、国内標準及び国際標準が要求するレベルの抵抗力を確立するための、警報機能を備え、監視し、試験を実施していること 2.その防火扉が、その地域の消防規則に従って、不具合が発生しても安全側に作動するように運用していること	あらかじめ、該当する地域標準、国内標準及び国際標準が要求するレベル、また、地域消防規則を確認しておく	
										2	・防火扉と壁の試験記録	閲覧（レビュー）	防火扉と壁の試験記録で、セキュリティ境界上にあるすべての防火扉を壁と関連させて、該当する地域標準、国内標準及び国際標準が要求するレベルの抵抗力を確立していることを確認する	あらかじめ、該当する地域標準、国内標準及び国際標準が要求するレベル、また、地域消防規則を確認しておく	
								5.1.1.6	情報及び情報処理施設のある領域を保護するために、以下の4点を行う 1.すべての外部に接する扉及びアクセス可能な窓を保護するための、侵入者を検知する適切なシステムを、地域標準、国内標準又は国際標準に沿って導入する 2.定めに従って試験を実施する 3.無人の領域では常に警報装置を作動させる 4.セキュリティ上重要な他の領域（例えば、コンピュータ室、通信機器室）では常に警報装置を作動させる	1	・情報処理施設	観察（視察）	情報処理施設を観察し、以下を確認する。 1.すべての外部に接する扉及びアクセス可能な窓を保護するための、侵入者を検知する適切なシステムを、地域標準、国内標準又は国際標準に沿って導入していること 2.定めに従って試験を実施していること 3.無人の領域では常に警報装置を作動させていること 4.セキュリティ上重要な他の領域（例えば、コンピュータ室、通信機器室）では常に警報装置を作動させていること	あらかじめ、該当する地域標準、国内標準及び国際標準が要求するレベル、また、地域消防規則を確認しておく 2.の試験の実施の確認には、実施記録も確認する	
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、以下を確認する。 1.すべての外部に接する扉及びアクセス可能な窓を保護するための、侵入者を検知する適切なシステムを、地域標準、国内標準又は国際標準に沿って導入していること 2.定めに従って試験を実施していること 3.無人の領域では常に警報装置を作動させていること 4.セキュリティ上重要な他の領域（例えば、コンピュータ室、通信機器室）では常に警報装置を作動させていること	あらかじめ、該当する地域標準、国内標準及び国際標準が要求するレベル、また、地域消防規則を確認しておく 2.の試験の実施の確認には、実施記録も確認する	
								5.1.1.7	情報及び情報処理施設のある領域を保護するために、組織が自ら管理する情報処理設備を、第三者が管理する設備から物理的に分離する	1	・情報処理設備	観察（視察）	情報処理設備を観察し、組織が自ら管理する情報処理設備を、第三者が管理する設備から物理的に分離されていることを確認する		
										2	・建物配置図	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、組織が自ら管理する情報処理設備を、第三者が管理する設備から物理的に分離されていることを確認する		
								5.1.1.8	情報及び情報処理施設のある領域を保護するために、セキュリティ境界内において、セキュリティ要求事項が異なる領域が存在する場合には、物理的アクセスを管理するための障壁及び境界を追加する	1	・情報処理施設	観察（視察）	情報処理施設で、セキュリティ境界内において、セキュリティ要求事項が異なる領域が存在する場合には、物理的アクセスを管理するための障壁及び境界が追加されていることを確認する		
										2	・セキュリティゾーニング設計書	閲覧（レビュー）	セキュリティゾーニング設計書で、セキュリティ境界内において、セキュリティ要求事項が異なる領域が存在する場合には、物理的アクセスを管理するための障壁及び境界が追加されていることを確認する		
					5.1.2	物理的入退管理策	セキュリティを保つべき領域は、認可された者だけにアクセスを許すことを確実にするために、適切な入退管理策によって保護する	5.1.2.1	セキュリティを保つべき領域が認可されたものだけにアクセスを許すことを確実にするため、訪問者の入退の日付・時刻を記録する	1	・訪問者の入退記録	閲覧（レビュー）	訪問者の入退記録で、入退の日付・時刻が記録されていることを確認する		
								5.1.2.2	セキュリティを保つべき領域が認可されたものだけにアクセスを許すことを確実にするため、アクセスが事前に承認されている場合を除いて、すべての訪問者を監督する	1	・訪問者の入退記録	閲覧（レビュー）	訪問者の入退記録で、アクセスが事前に承認されている場合を除いて、すべての訪問者に監督者が帯同していることを確認する		
										2	・セキュリティを保つべき領域への訪問者の入室	観察（視察）	セキュリティを保つべき領域への、アクセスが事前に承認されていない、訪問者の入室状況を観察し、組織の人員が帯同し監督している状況を確認する	アクセスが事前に承認されていない訪問者の入室予定がない場合には、監視装置の映像記録などで確認する	
								5.1.2.3	セキュリティを保つべき領域が認可されたものだけにアクセスを許すことを確実にするため、訪問者に、特定され認可された目的のためのアクセスだけを許可し、更に、その領域のセキュリティ要求事項及び緊急時の手順についての指示を与える	1	・入退時の手順書	閲覧（レビュー）	入退時の手順が記載された文書で、訪問者に、特定され認可された目的のためのアクセスだけを許可し、更に、その領域のセキュリティ要求事項及び緊急時の手順についての指示を与える手順となっていることを確認する		
										2	・入退記録	閲覧（レビュー）	入退記録で、特定され認可された目的のためのアクセスだけが許可されていることを確認する		
								5.1.2.4	セキュリティを保つべき領域が認可されたものだけにアクセスを許すことを確実にするため、取扱いに慎重を要する情報を処理又は保管する領域へのアクセスを管理し、認可された者だけに制限する	1	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、取扱いに慎重を要する情報を処理又は保管する領域へのアクセスを管理し、認可された者だけに制限していることを確認する		
										2	セキュリティを保つべき領域	観察（視察）	セキュリティを保つべき領域の入口を視察し、認可された者以外がアクセスできないような対策が講じられていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
									3	・アクセス記録	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報を処理又は保管する領域へのアクセス記録で、認可された者だけに制限していることを確認する		
							5.1.2.5	セキュリティを保つべき領域が認可されたものだけにアクセスを許すことを確実にするため、すべてのアクセスを認可し、その妥当性を確認するために、認証のための管理策（例えば、個人識別番号付のアクセス制御カード）を用いる	1	・入退管理機器	観察（視察）	入退管理機器を確認し、認証のための管理策が実行されていることを確認する	あわせて、入退管理機器の管理と登録管理（認可が取り消されたものの登録抹消など）の状況も確認する	
							5.1.2.6	セキュリティを保つべき領域が認可されたものだけにアクセスを許すことを確実にするため、すべてのアクセスの監査証跡を、セキュリティを保って維持する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、入退室に関するシステムへのすべてのアクセスの監査証跡が、セキュリティを保って維持していることを確認する		
							5.1.2.7	セキュリティを保つべき領域が認可されたものだけにアクセスを許すことを確実にするため、すべての従業員、契約相手及び第三者の利用者並びにすべての訪問者に、何らかの形式の、目に見える証明書の着用を求める	1	・物理的対策に関する周知記録	閲覧（レビュー）	従業員、契約相手、及び第三者の利用者、並びにすべての訪問者が、何らかの形式の、目に見える証明書を着用していることを確認する		
									2	・従業者、契約相手、及び第三者の利用者、並びにすべての訪問者等	観察（視察）	すべての従業員、契約相手、及び第三者の利用者、並びにすべての訪問者に対して、何らかの形式の、目に見える証明書の着用を求めていることを確認する		
							5.1.2.8	セキュリティを保つべき領域が認可されたものだけにアクセスを許すことを確実にするため、関係者が付き添っていない訪問者及び目に見える証明書を着用していない者を見かけた場合には、セキュリティ要員への迅速な連絡をさせる	1	・物理的対策に関する周知記録	閲覧（レビュー）	物理的対策に関する周知記録で、関係者が付き添っていない訪問者及び目に見える証明書を着用していない者を見かけた場合には、セキュリティ要員への迅速な連絡をさせることを求めていることを確認する		
									2	従業員	質問（ヒアリング）	従業員に質問し、関係者が付き添っていない訪問者及び目に見える証明書を着用していない者を見かけた場合の手順を認識していることを確認する		
							5.1.2.9	セキュリティを保つべき領域が認可されたものだけにアクセスを許すことを確実にするため、セキュリティを保つべき領域、又は取扱いに慎重を要する情報処理施設への第三者のサポートサービス要員によるアクセスを、限定的に、必要時にだけ許可する	1	・入退記録	閲覧（レビュー）	入退記録で、セキュリティを保つべき領域、又は取扱いに慎重を要する情報処理施設への第三者のサポートサービス要員によるアクセスを、限定的に、必要時にだけ許可していることを確認する	あわせて、入退室手順で、アクセスを許可する基準、申請承認プロセスも確認する	
							5.1.2.10	セキュリティを保つべき領域が認可されたものだけにアクセスを許すことを確実にするため、セキュリティを保つべき領域、又は取扱いに慎重を要する情報処理施設への第三者のサポートサービス要員によるアクセスは、認可を必要とし、監視される	1	・入退記録	閲覧（レビュー）	入退記録で、セキュリティを保つべき領域、又は取扱いに慎重を要する情報処理施設への第三者のサポートサービス要員によるアクセスが認可されており、監視されていることを確認する	あわせて、入退室手順で、アクセスを許可する基準、申請承認プロセスも確認する	
							5.1.2.11	セキュリティを保つべき領域が認可されたものだけにアクセスを許すことを確実にするため、セキュリティを保つべき領域へのアクセス権を定期的にレビューし、更新し、必要な時は無効にする	1	・アクセス権管理台帳	閲覧（レビュー）	設定したアクセス権を記載した文書で、セキュリティを保つべき領域へのアクセス権を定期的にレビューし、更新し、必要な時は無効にしていることを確認する	レビューを実施するタイミングが定義された文書を確認し、それに基づいて実施されていることを確認する	
					5.1.3	オフィス、部屋及び施設のセキュリティ	オフィス、部屋及び施設に対する物理的セキュリティを設計し、適用する	5.1.3.1	オフィス、部屋及び施設のセキュリティを保つための設計には、関連する安全衛生の規則及び標準に準拠する	1	・情報処理施設の設計書	閲覧（レビュー）	情報処理施設の設計書で、オフィス、部屋及び施設が、関連する安全衛生の規則及び標準に準拠されていることを確認する	あらかじめ、関連する安全衛生の規則及び標準を確認しておく	
								5.1.3.2	オフィス、部屋及び施設の物理的なセキュリティを保つために、主要な施設は、一般の人のアクセスが避けられる場所に設置するように設計する	1	・情報処理施設の設計書	閲覧（レビュー）	情報処理施設の設計書で、オフィス、部屋及び施設のうち、主要な施設は、一般の人のアクセスが避けられる場所に設置するように設計していることを確認する		
								5.1.3.3	オフィス、部屋及び施設のセキュリティを保つために、適用可能ならば、建物を目立たせず、その目的を示す表示は最小限とし、情報処理活動の存在を示すものは建物の内外を問わず一切表示しないように設計する	1	・情報処理施設	観察（視察）	情報処理施設を観察し、オフィス、部屋及び施設について、適用可能ならば、建物を目立たせず、その目的を示す表示は最小限とし、情報処理活動の存在を示すものは建物の内外を問わず一切表示しないようにしていることを確認する		
									2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、オフィス、部屋及び施設について、適用可能ならば、建物を目立たせず、その目的を示す表示は最小限とし、情報処理活動の存在を示すものは建物の内外を問わず一切表示しないように設計されることを確認する		
							5.1.3.4	オフィス、部屋及び施設のセキュリティを保つために、取扱いに慎重を要する情報を処理する情報処理施設の場所を示す案内板及び内線電話帳は、一般の人が容易にアクセスできないように設計する	1	・情報処理施設	観察（視察）	情報処理施設を観察し、オフィス、部屋及び施設について、取扱いに慎重を要する情報を処理する情報処理施設の場所を示す案内板及び内線電話帳は、一般の人が容易にアクセスできないようにしていることを確認する		
									2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、取扱いに慎重を要する情報を処理する情報処理施設の場所を示す案内板及び内線電話帳は、一般の人が容易にアクセスできないように設計されることを確認する		
					5.1.4	外部及び環境の脅威からの保護	火災、洪水、地震、爆発、暴力行為及びその他の自然災害又は人的災害による被害から物理的に保護する設計を行い、適用する	5.1.4.1	隣接する施設からもたらされるセキュリティ脅威（例えば、隣接建物の火災、屋根からの漏水、地下室の浸水、街路での爆発）から保護する	1	・情報処理施設および隣接する施設	観察（視察）	情報処理施設及び隣接する施設で、隣接する施設からもたらされるセキュリティ脅威から保護されることを確認する		
									2	・情報処理施設の設計書	閲覧（レビュー）	情報処理施設の設計書で、隣接する施設からもたらされるセキュリティ脅威から保護されることを確認する		
							5.1.4.2	火災、洪水、地震、爆発、暴力行為及びその他の自然災害又は人的災害からの損傷を回避するため、防災対策の設計において、危険な又は燃えやすい材料は、セキュリティを保つべき領域から安全な距離をおいて保管するようにする	1	・情報処理施設の設計書 ・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	情報処理施設の設計書及び物理的対策標準で、危険な、又は燃えやすい材料は、セキュリティを保つべき領域から安全な距離をおいて保管するようにしていることを確認する	自然災害からの損傷を回避するための防災の設計では、自治体や各種研究機関の発行する地震、洪水、火災に対するハザードマップで、施設や設備の地理的条件を確認していることを確認する	

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）				
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
									2	・セキュリティを保つべき領域	観察（視察）	セキュリティを保つべき領域を視察し、危険な、又は燃えやすい材料は、セキュリティを保つべき領域から安全な距離をおいて保管するようにしていることを確認する		
							5.1.4.3	火災、洪水、地震、爆発、暴力行為及びその他の自然災害又は人的災害からの損傷を回避するため、防災対策の設計において、防災活動の障害となるおそれのある物若しくは災害を誘発又は拡大させる恐れのあるもの、例えば文房具のようなかさ張る在庫若しくは廃棄物などは、セキュリティを保つべき領域内に保管しないようにする	1	・情報処理施設の設計書 ・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	情報処理施設の設計書及び物理的対策標準で、防災活動の障害となる恐れのある物、若しくは災害を誘発又は拡大させる恐れのあるものは、セキュリティを保つべき領域内に保管しないようにしていることを確認する		
									2	・セキュリティを保つべき領域	観察（視察）	セキュリティを保つべき領域で、防災活動の障害となる恐れのある物、若しくは災害を誘発又は拡大させる恐れのあるものが保管されていないことを確認する		
							5.1.4.4	火災、洪水、地震、爆発、暴力行為及びその他の自然災害又は人的災害からの損傷を回避するため、防災対策の設計において、緊急時のための予備装置及びバックアップ媒体は、主事業所の災害からの損傷を回避するために、安全な距離をおいて設置するようにする	1	・情報処理施設の設計書 ・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	情報処理施設の設計書及び物理的対策標準で、防災活動の障害となる恐れのある物、若しくは災害を誘発又は拡大させる恐れのあるもの、例えば文房具のようなかさ張る在庫若しくは廃棄物などは、セキュリティを保つべき領域内に保管しないようにしていることを確認する		
							5.1.4.5	火災、洪水、地震、爆発、暴力行為及びその他の自然災害又は人的災害からの損傷を回避するため、防災対策の設計において、法令や条例などに定められた、適切な消火器具を備え、適切に配置するようにする	1	・情報処理施設	観察（視察）	情報処理施設で、法令や条例などに定められた、適切な消火器具を備え、適切に配置するようにしていることを確認する	あらかじめ組織が順守すべき法令や条例などを確認しておく	
									2	・情報処理施設の設計書 ・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	防災対策の設計を記載した文書で、法令や条例などに定められた、適切な消火器具を備え、適切に配置するようにしていることを確認する		
					5.1.5	セキュリティを保つべき領域での作業	セキュリティを保つべき領域での作業に関する物理的な保護及び指針を設計し、適用する	5.1.5.1	セキュリティを保つべき領域での作業に関する物理的な保護及び指針の設計に、セキュリティを保つべき領域の存在又はその領域内での活動は、業務上知る必要のある要員にのみ知らせることを含める	1	・情報処理施設の設計書 ・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	セキュリティを保つべき領域での作業に関する物理的な保護及び指針を記載した文書で、セキュリティを保つべき領域の存在、又はその領域内での活動は、業務上知る必要のある要員にのみ知らせることが含まれていることを確認する		
							5.1.5.2	セキュリティを保つべき領域での作業に関する物理的な保護及び指針の設計に、安全面の理由のためと、悪意ある活動の機会を防止するためとの両面から、セキュリティを保つべき領域での監督されていない作業を回避することを含める	1	・情報処理施設の設計書 ・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	セキュリティを保つべき領域での作業に関する物理的な保護及び指針を記載した文書で、安全面の理由のためと、悪意ある活動の機会を防止するためとの両面から、セキュリティを保つべき領域での監督されていない作業を、回避することが含まれていることを確認する		
							5.1.5.3	セキュリティを保つべき領域での作業に関する物理的な保護及び指針の設計に、セキュリティを保つべき領域が無人のときは、物理的に施錠し、定期的に点検することを含める	1	・情報処理施設の設計書 ・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	セキュリティを保つべき領域での作業に関する物理的な保護及び指針を記載した文書で、セキュリティを保つべき領域が無人のときは、物理的に施錠し、定期的に点検することが含まれていることを確認する	あわせて、「定期的」についての具体的な期間についての定めを確認する	
									2	・情報処理施設	観察（視察）	情報処理施設で、セキュリティを保つべき領域が無人のときは、物理的に施錠されていることを確認する	視察時に無人ではなかった場合には、作業者に質問（ヒアリング）を行い通常の退出手順で、施錠を行っていることを確認する	
							5.1.5.4	セキュリティを保つべき領域での作業に関する物理的な保護及び指針の設計に、セキュリティを保つべき領域への物品の持込、持ち出しを管理することを含める	1	・情報処理施設の設計書 ・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	セキュリティを保つべき領域での作業に関する物理的な保護及び指針を記載した文書で、セキュリティを保つべき領域への物品の持込、持ち出しを管理することが含まれていることを確認する		
									2	・情報処理施設	観察（視察）	情報処理施設で、セキュリティを保つべき領域への物品の持込、持ち出しが管理されていることを確認する		
							5.1.5.5	セキュリティを保つべき領域での作業に関する物理的な保護及び指針の設計に、画像、映像、音声又はその他の記録装置（例えば、携帯音楽端末やICレコーダ、カメラ付き携帯電話）の使用及び持込みについて、認可されたもの以外は、許可しないことを含める	1	・記録装置の使用及び持込み許可記録	閲覧（レビュー）	記録装置の使用及び持込み記録を閲覧し、それぞれの持込みについて、事前に申請、承認の記録があることを確認する		
									2	・情報処理施設の設計書 ・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	セキュリティを保つべき領域での作業に関する物理的な保護及び指針を記載した文書で、画像、映像、音声又はその他の記録装置の使用及び持込みについて、認可されたもの以外は、許可しないことが含まれていることを確認する		
					5.1.6	一般の人の立寄り場所及び受渡場所	一般の人が立ち寄る場所（例えば、荷物などの受渡場所）及び敷地内の認可されていない者が立ち入ることもある場所は、管理する。また、可能な場合には、認可されていないアクセスを避けるために、それらの場所を情報処理施設から離す	5.1.6.1	一般の人が立ち寄る場所及び敷地内の認可されていない者が立ち入ることもある場所を管理するため、建物外部からの受渡場所へのアクセスを、識別・認可された要員に制限する	1	・受渡場所	観察（視察）	受渡場所を視察し、建物外部からの受渡場所へのアクセスを、識別・認可された要員に制限していることを確認する		
									2	・受付担当者	質問（ヒアリング）	受付担当者を質問し、部外者のアクセスの標準対応手続を確認する		
							5.1.6.2	一般の人が立ち寄る場所及び敷地内の認可されていない者が立ち入ることもある場所を管理するため、受渡場所で、配達要員が建物の他の場所にアクセスすることなく荷降ろしできるようにする	1	・受渡場所	観察（視察）	受渡場所で、配達要員が建物の他の場所にアクセスすることなく荷降ろしできるようにしていることを確認する		
									2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、受渡場所を、配達要員が建物の他の場所にアクセスすることなく荷降ろしできるようにしていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								5.1.6.3	一般の人が立ち寄る場所及び敷地内の認可されていない者が立ち入ることもある場所を管理するため、受渡場所の外部扉は、内部の扉が開いているときでもセキュリティを保つ	1	・受渡場所	観察（視察）	受渡場所で、受渡場所の外部扉は、内部の扉が開いているときでもセキュリティが保たれることを確認する		
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、受渡場所の外部扉は、内部の扉が開いているときでもセキュリティが保たれることを確認する		
								5.1.6.4	一般の人が立ち寄る場所及び敷地内の認可されていない者が立ち入ることもある場所を管理するため、入荷物について、受渡場所から使用場所へ移動する前に、潜在的な脅威を検査する	1	・受付場所	観察（視察）	受付場所を視察し、荷物について、受渡場所から使用場所へ移動する前に、潜在的な脅威を検査することを確認する	視察時に入荷物がなかった場合には、作業者に質問（ヒアリング）を行い潜在的な脅威の検査手順を確認する	
										2	・入荷物検査に関する手順書	閲覧（レビュー）	入荷物検査に関する手順書で、受渡場所から使用場所へ移動する前に、潜在的な脅威の検査が行われることを確認する	あわせて、脅威の検査手順を実施するための検査装置が準備されていることも確認する	
								5.1.6.5	一般の人が立ち寄る場所及び敷地内の認可されていない者が立ち入ることもある場所を管理するため、入荷物を、事業所へ持ち込むときに資産管理手順に従って登録する	1	・入荷物記録簿	閲覧（レビュー）	入荷物記録簿で、入荷物を事業所へ持ち込むときに資産管理手順に従って登録されていることを確認する	あらかじめ、資産管理手順で、入荷物を事務所へ持ち込むときの手順と入荷物記録簿に記載する内容を確認しておく	
								5.1.6.6	一般の人が立ち寄る場所及び敷地内の認可されていない者が立ち入ることもある場所を管理するため、可能な場合には、入荷と出荷とは、物理的に分離した場所で扱う	1	・入荷および出荷場所	観察（視察）	入荷及び出荷場所で、入荷と出荷が物理的に分離した場所で扱っていることを確認する		
										2	・物理的対策標準	観察（視察）	物理的対策標準で、可能な場合には、入荷と出荷とは、物理的に分離した場所で扱うことを確認する		
		5.2	装置のセキュリティ	資産の損失、損傷、盗難又は劣化、及び組織の活動に対する妨害を防止するため	5.2.1	装置の設置及び保護	装置は、環境上の脅威及び災害からのリスク並びに認可されていないアクセスの機会を低減するように設置し、又は保護する	5.2.1.1	装置を保護するために、装置は、作業領域への不必要なアクセスが最小限になるように設置する	1	・装置の設置状況	観察（視察）	装置の設置状況を観察し、作業領域への不必要なアクセスが最小限になるように設置されていることを確認する		
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、装置は、作業領域への不必要なアクセスが最小限になるように設置するようにしていることを確認する		
								5.2.1.2	装置を保護するために、取扱いに慎重を要するデータを扱う情報処理設備は、設備の使用中に認可されていない者が情報をのぞき見るリスクを低減するように設置し、また、その視角を制限する	1	・装置の設置状況	観察（視察）	装置の設置状況を観察し、取扱いに慎重を要するデータを扱う情報処理設備は、設備の使用中に認可されていない者が情報をのぞき見るリスクを低減するように設置し、また、その視角を制限するようにしていることを確認する		
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、取扱いに慎重を要するデータを扱う情報処理設備は、設備の使用中に認可されていない者が情報をのぞき見るリスクを低減するように設置し、また、その視角を制限するようにしていることを確認する		
								5.2.1.3	装置を保護するために、記憶装置に、認可されていないアクセスを回避するための物理的なセキュリティを確保する	1	・装置の設置状況	観察（視察）	装置の設置状況を観察し、記憶装置に、認可されていないアクセスを回避するための物理的なセキュリティを確保するようにしていることを確認する		
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、記憶装置に、認可されていないアクセスを回避するための物理的なセキュリティを確保するようにしていることを確認する		
								5.2.1.4	装置を保護するために、特別な保護を必要とする装置は、それ以外の装置を分離するか、若しくは装置間に障壁を設ける	1	・装置の設置状況	観察（視察）	装置の設置状況を観察し、特別な保護を必要とする装置は、それ以外の装置を分離するか、若しくは装置間に障壁を設けるようにしていることを確認する		
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、特別な保護を必要とする装置は、それ以外の装置を分離するか、若しくは装置間に障壁を設けるようにしていることを確認する		
								5.2.1.5	装置を保護するために、潜在的な物理的脅威（例えば、盗難、火災、爆発、ばい（煤）煙、水（又は給水の不具合）、じんあい（塵埃）、振動、化学的汚染、電力供給の妨害、通信妨害、電磁波放射、破壊）のリスクを最小限に抑えるための管理策を採用する	1	・装置の設置状況	観察（視察）	装置の設置状況を観察し、潜在的な物理的脅威のリスクを最小限に抑えるための管理策を採用していることを確認する		
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、潜在的な物理的脅威のリスクを最小限に抑えるための管理策を採用していることを確認する		
								5.2.1.6	装置を保護するために、情報処理設備の周辺での飲食及び喫煙を制限する	1	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、情報処理設備の周辺での飲食及び喫煙を制限していることを確認する		
										2	・情報処理設備周辺	観察（視察）	情報処理設備周辺を観察し、飲食及び喫煙が制限されていることを確認する		
								5.2.1.7	装置を保護するために、情報処理設備の運用に悪影響を与えることがある環境条件（例えば、温度、湿度）を監視する	1	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、情報処理設備の運用に悪影響を与えることがある環境条件を監視する管理策を確認する		
										2	・環境条件の監視記録	閲覧（レビュー）	環境条件の監視記録で、情報処理設備の運用に悪影響を与えることがある環境条件を監視していることを確認する		
										3	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、情報処理設備の運用に悪影響を与えることがある環境条件を監視する管理策を確認する		
								5.2.1.8	装置を保護するために、すべての建物に、落雷からの保護手段を適用する。すべての電力及び通信の引込線に避雷器を装着する	1	・建物 ・引込線	観察（視察）	すべての建物で、落雷からの保護手段を適用し、すべての電力及び通信の引込線で避雷器を装着されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、すべての建物に、落雷からの保護手段を適用し、すべての電力及び通信の引込線に避雷器を装着する管理策を確認する		
								5.2.1.9	装置を保護するために、作業現場などの環境にある装置には、特別な保護方法（例えば、キーボードカバー）の使用を採用する	1	・装置	観察（視察）	装置を観察し、作業現場などの環境にある装置には、特別な保護方法の使用を採用するようにしていることを確認する		
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、作業現場などの環境にある装置には、特別な保護方法の使用を採用するようにしていることを確認する		
								5.2.1.10	装置を保護するために、電磁波などの放射による情報漏えいのリスクが最小限になるように、取扱いに慎重を要する情報を処理する装置を保護する	1	・装置の保護状況	観察（視察）	装置の保護状況を観察し、電磁波などの放射による情報漏えいのリスクが最小限になるように、取扱いに慎重を要する情報を処理する装置を保護する管理策を確認する		
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、電磁波などの放射による情報漏えいのリスクが最小限になるように、取扱いに慎重を要する情報を処理する装置を保護する管理策を確認する		電磁波などの放射から保護する管理策とは、例えば、電磁シールドの電線、機器への保護シートなどである
					5.2.2	サポートユーティリティ	装置は、サポートユーティリティの不具合による、停電、その他の故障から保護する	5.2.2.1	すべてのサポートユーティリティ（例えば、電気、給水、下水、暖房及び換気、空調）は、システムに十分なサポートを与えるよう、管理する	1	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、すべてのサポートユーティリティが、システムに十分なサポートを与えるよう、管理されていることを確認する		
										2	・サポートユーティリティ	観察（視察）	当該システムで、すべてのサポートユーティリティが、システムに十分なサポートを与えるよう、管理されていることを確認する		
								5.2.2.2	サポートユーティリティは、正しく機能することを確実にするため、及び不具合又は故障によるいかなるリスクをも低減するために、定期的に検査し、適切に試験する	1	・サポートユーティリティの試験記録	閲覧（レビュー）	サポートユーティリティの試験結果で、定期的に検査し、適切に試験されていることを確認する	検査を実施するタイミングが定義された文書を確認し、それに基づいて実施されていることを確認する	
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、サポートユーティリティを定期的に検査し、適切に試験を行っていることを確認する	検査を実施するタイミングが定義された文書を確認し、それに基づいて実施されていることを確認する	
								5.2.2.3	サポートユーティリティに、装置の製造者の仕様に適合する適切な電力を供給する	1	・装置の仕様および電力の配電図	閲覧（レビュー）	装置の仕様および電力の配電図で、サポートユーティリティに、装置の製造者の仕様に適合する適切な電力を供給する管理策を確認する		
								5.2.2.4	重要な業務の運用をサポートする装置には、定められた手順での運転停止又は連続運転をサポートする、無停電電源装置（UPS）を設置する	1	・無停電電源装置	観察（視察）	重要な業務の運用をサポートする装置を観察し、無停電電源装置が設置されていることを確認する		
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、重要な業務の運用をサポートする装置には、定められた手順での運転停止、又は連続運転をサポートする、無停電電源装置を設置するようにしていることを確認する		
								5.2.2.5	電力についての緊急時対応計画には、無停電電源装置（UPS）が故障した場合のとるべき処置についても含める	1	・緊急時対応計画	閲覧（レビュー）	電力についての緊急時対応計画で、無停電電源装置（UPS）が故障した場合のとるべき処置について含まれていることを確認する		
								5.2.2.6	長時間にわたる停電の場合でも処理の継続が要求される場合には、非常用発電機を導入する。また、非常用発電機の長時間運転を確実にするために、十分な燃料供給を確保する	1	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、長時間にわたる停電の場合でも処理の継続が要求される場合には、非常用発電機を導入し、また、非常用発電機の長時間運転を確実にするために、十分な燃料供給を確保するようにしていることを確認する	あわせて、「十分な量」の定めを確認する	
										2	・燃料	観察（視察）	非常用発電機の燃料を観察し、十分確保されていることを確認する		
								5.2.2.7	無停電電源装置（UPS）及び非常用発電機を、十分な能力を保有していることを確実にするために定期的に点検し、装置の製造者の推奨に従って試験する	1	・無停電電源装置の試験記録	閲覧（レビュー）	無停電電源装置の試験記録で、定期的に点検し、装置の製造者の推奨に従って試験するようにしていることを確認する	検査を実施するタイミングが定義された文書を確認し、それに基づいて実施されていることを確認する	
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、無停電電源装置（UPS）及び非常用発電機を、定期的に点検し、装置の製造者の推奨に従って試験するようにしていることを確認する	あわせて、「定期的」についての具体的な期間についての定めを確認する	
								5.2.2.8	複数の電源又は事業所の規模が大きい場合には、別の変電設備を利用する	1	・配電図	閲覧（レビュー）	配電図で、複数の電源を利用すること、又は事業所の規模が大きい場合には、別の変電設備を利用するようにしていることを確認する	事業規模によっては、別の変電設備を用意することを確認する	
								5.2.2.9	非常時に即座に電源を切ることができるように、電源を切るための緊急スイッチは、設備室の非常口近くに設置する。さらに、主電源の停電に備えて非常用照明を備える	1	・緊急スイッチ ・非常用照明	観察（視察）	監査対象となるエリアで、非常時に即座に電源を切ることができるように、電源を切るための緊急スイッチが、設備室の非常口近くに設置され、さらに、主電源の停電に備えて非常用照明を備えていることを確認する	緊急スイッチが誤って使用されないように、適切に保護されていることを確認する	
								5.2.2.10	主電源の停電に備えて非常用照明を備える	1	・非常用照明	閲覧（レビュー）	監査対象となるエリアで、主電源の停電に備えて非常用照明を備えていることを確認する		
								5.2.2.11	給水は、空調、加湿装置及び消防設備（使用している場合）に供給するために、安定的に十分に実施する	1	・設計図	閲覧（レビュー）	設計図で、給水は、空調、加湿装置及び消防設備（使用している場合）に供給するために、安定的に十分に実施するようにしていることを確認する		
								5.2.2.12	給水システムの不具合が、装置に損傷を与え又は消防設備を有効に作動させなくするため、サポートユーティリティの不具合を検知するための警報システムを、評価し、導入する	1	・設計図	閲覧（レビュー）	設計図で、サポートユーティリティの不具合を検知するための警報システムが導入されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								5.2.2.13	サポートユーティリティの提供業者との電話設備は、一つの接続経路の障害が音声サービスの途絶につながることのないように、少なくとも二つの異なった経路を保有する。音声サービスは、緊急連絡のための地域の法令の要求事項を満たすのに十分なものとする	1	・接続経路	観察（視察）	接続経路を観察し、二つ以上の接続経路があることを確認する		接続経路とは、たとえば、一般回線電話、インターネット電話、携帯電話等のことである
										2	・緊急時対応計画	閲覧（レビュー）	緊急時対応計画で、サポートユーティリティの提供業者との電話設備が、一つの接続経路の障害が音声サービスの途絶につながることのないように、少なくとも二つの異なった経路を保有し、音声サービスが、緊急連絡のための地域の法令の要求事項を満たすのに十分なものとされていることを確認する		
					5.2.3	ケーブル配線のセキュリティ	データを伝送する又は情報サービスをサポートする通信ケーブル及び電源ケーブルの配線は、傍受又は損傷から保護する	5.2.3.1	情報処理設備に接続する電源ケーブル及び通信回線は、可能な場合には、地下に埋設するか、又はそれに代わる十分な保護手段を施す	1	・電源ケーブル及び通信回線の設計図	閲覧（レビュー）	電源ケーブル及び通信回線の設計図で、地下に埋設するか、又はそれに代わる十分な保護手段を施すようにしていることを確認する		
										2	物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、情報処理設備に接続する電源ケーブル及び通信回線は、可能な場合には、地下に埋設するか、又はそれに代わる十分な保護手段を施していることを確認する		
								5.2.3.2	ネットワーク用ケーブル配線は、電線管の使用、又は公共の場所を経由する経路の回避などによって、認可されていない傍受又は損傷から保護する	1	・ネットワーク用ケーブル配線	観察（視察）	ネットワーク用ケーブル配線を観察し電線管の使用、又は公共の場所を経由する経路の回避などによって、認可されていない傍受又は損傷から保護していることを確認する	あわせて、物理的対策標準で、ネットワーク用ケーブル配線は、電線管の使用、又は公共の場所を経由する経路の回避などによって、認可されていない傍受又は損傷から保護していることも確認する	
										2	物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、ネットワーク用ケーブル配線は、電線管の使用、又は公共の場所を経由する経路の回避などによって、認可されていない傍受又は損傷から保護していることを確認する		
								5.2.3.3	ケーブル間の干渉を防止するために、電源ケーブルは、通信ケーブルから隔離する	1	・電源ケーブル ・通信ケーブル	観察（視察）	電源ケーブル及び通信ケーブルを観察し、電源ケーブルが通信ケーブルから隔離されていることを確認する	あわせて、物理的対策標準で、電源ケーブルは、通信ケーブルから隔離するようにしていることも確認する	
										2	物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、電源ケーブルは、通信ケーブルから隔離していることを確認する		
								5.2.3.4	取扱いの誤り（例えば、違うネットワークケーブルを不注意で接続する。）を最小限にするために、ケーブル及び装置を明確に識別するラベル付けを行う	1	・ケーブル	観察（視察）	ケーブルを観察し、ケーブルを識別するラベル付けが行われていることを確認する		
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、取扱いの誤りを最小限にするために、ケーブル及び装置を明確に識別するラベル付けを行うようにしていることを確認する		
								5.2.3.5	ケーブル配線の間違いの可能性を減少させるために、文書化した配線表を使用する	1	・ケーブル配線表	閲覧（レビュー）	ケーブル配線表で、ケーブル配線の間違いの可能性を減少させるように文書化されていることを確認する		
								5.2.3.6	取扱いに慎重を要する、又は重要なシステムは、外装電線管を導入し、点検箇所・終端箇所は施錠可能な部屋又は箱へ設置する	1	・取扱いに慎重を要する、又は重要なシステム	観察（視察）	取扱いに慎重を要する、又は重要なシステムを確認し、外装電線管が導入され、点検箇所・終端箇所は施錠可能な部屋又は箱へ設置されていることを確認する		
								5.2.3.7	取扱いに慎重を要する、又は重要なシステムは、適切なセキュリティを提供する代替経路及び／又は伝送媒体を利用する	1	・取扱いに慎重を要する、又は重要なシステム	観察（視察）	取扱いに慎重を要する、又は重要なシステムで、適切なセキュリティを提供する代替経路及び／又は伝送媒体が利用されていることを確認する		
								5.2.3.8	取扱いに慎重を要する、又は重要なシステムは、光ファイバケーブルを使用する	1	・取扱いに慎重を要する、又は重要なシステム	観察（視察）	取扱いに慎重を要する、又は重要なシステムを視察し、光ファイバケーブルが使用されていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書で、取扱いに慎重を要する、又は重要なシステムは、光ファイバケーブルを使用するようにしていることを確認する		
								5.2.3.9	取扱いに慎重を要する、又は重要なシステムはケーブルを保護するため電磁遮へい（蔽）を利用する	1	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、取扱いに慎重を要する、又は重要なシステムはケーブルを保護するため電磁遮へい（蔽）を利用するようにしていることを確認する		
										2	・取扱いに慎重を要する、又は重要なシステム	観察（視察）	取扱いに慎重を要する、又は重要なシステムで、ケーブルを保護するため電磁遮へい（蔽）が利用されていることを確認する		
								5.2.3.10	取扱いに慎重を要する、又は重要なシステムは、ケーブルに取付けられた認可されていない装置の技術的探索及び物理的検査を実施する	1	・技術的探索及び物理的検査記録	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する、又は重要なシステムに関する技術的探索及び物理的検査記録で、探索および検査の実施状況を確認する		
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、取扱いに慎重を要する、又は重要なシステムは、ケーブルに取付けられた認可されていない装置の技術的探索及び物理的検査を実施するようにしていることを確認する		
								5.2.3.11	取扱いに慎重を要する、又は重要なシステムは、配線盤・端子盤及びケーブル室への管理されたアクセスを実施する	1	・配線盤・端子盤 ・ケーブル室の入退管理簿	観察（視察）	取扱いに慎重を要する、又は重要なシステムに関する配線盤・端子盤及びケーブル室を観察し、配線盤・端子盤の物理的な保護や、ケーブル室の入退管理を確認する		
										2	・物理的対策標準	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、取扱いに慎重を要する、又は重要なシステムは、配線盤・端子盤及びケーブル室への管理されたアクセスを実施するようにしていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
					5.2.4	装置の保守	装置は、可用性及び完全性を継続的に維持することを確実とするために、正しく保守する	5.2.4.1	可用性及び完全性を継続的に維持することを確実とするために、装置は、供給者の推奨する保守間隔及び仕様に従って保守する	1	・保守実施記録	閲覧（レビュー）	装置保守の実施記録で、装置が、供給者の推奨する保守間隔及び仕様に従って保守されていることを確認する		
										2	・装置保守仕様書	閲覧（レビュー）	装置保守仕様書で、装置が、供給者の推奨する保守間隔及び仕様に従って保守されることを確認する		
								5.2.4.2	可用性及び完全性を継続的に維持することを確実とするために、認可された保守要員だけが、装置の修理及び手入れを実施する	1	・保守実施記録	閲覧（レビュー）	装置保守の実施記録で、認可された保守要員だけが、装置の修理及び手入れを実施していることを確認する		
										2	・装置保守仕様書	閲覧（レビュー）	装置保守仕様書で、認可された保守要員だけが、装置の修理及び手入れを実施することを確認する		
								5.2.4.3	可用性及び完全性を継続的に維持することを確実とするために、故障と見られるもの又は実際の故障のすべて、並びに予防及び是正のための保守のすべてについての記録を保持する	1	・装置保守記録	閲覧（レビュー）	装置の保守記録で、故障と見られるもの又は実際の故障のすべて、並びに予防及び是正のための保守のすべてについての記録が取得、保持されていることを確認する		
								5.2.4.4	可用性及び完全性を継続的に維持することを確実とするために、装置の保守を計画する場合には、この保守を、要員が構内で行うのか、又は組織の外で行うのかによって、適切な管理策を実施する。必要な場合には、その装置から取扱いに慎重を要する情報を消去するか、又は保守要員が十分に信頼できる者であることを確かめる	1	・装置の保守計画	閲覧（レビュー）	装置の保守計画で、装置の保守を計画する場合には、この保守を、要員が構内で行うのか、又は組織の外で行うのかによって、適切な管理策を実施し、必要な場合には、その装置から取扱いに慎重を要する情報を消去するか、又は保守要員が十分に信頼できる者であることを確かめるようにすることを確認する	必要な場合には、取扱いに慎重を要する情報の消去記録、又は保守要員が十分に信頼できる者であることを確かめるための評価手続を確認する	
								5.2.4.5	可用性及び完全性を継続的に維持することを確実とするために、保険約款で定められたすべての要求事項を順守する	1	・装置保守記録 ・保険約款	閲覧（レビュー）	物理的対策標準で、保険約款で定められたすべての要求事項を順守することを確認する	あらかじめ、保険約款の内容も確認しておく	
					5.2.5	構外にある装置のセキュリティ	構外にある装置に対しては、構外での作業に伴った、構内での作業とは異なるリスクを考慮に入れて、セキュリティを適用する	5.2.5.1	情報処理装置を組織の構外で使用する場合は、所有者がだれであるかに関係なく、経営陣の認可を得る	1	・情報資産持出管理手続 ・持出記録	閲覧（レビュー）	持出記録で、情報処理装置を組織の構外で使用する場合に経営陣の認可が得られていることを確認する	情報資産持出管理手続で、情報処理装置を組織の構外で使用する場合に経営陣の認可を得る手順が定められていることを確認する	
								5.2.5.2	構外にもち出した装置及び媒体は、公共の場所に無人状態で放置しない	1	・情報資産持出管理手続	閲覧（レビュー）	情報資産持出管理手続で、構外にもち出した装置及び媒体は、公共の場所に無人状態で放置しないことを確認する		
										2	・従業員	質問（ヒアリング）	従業員へ質問し、構外にもち出した装置及び媒体は、公共の場所に無人状態で放置していないことを確認する		
								5.2.5.3	ポータブルコンピュータは、外出時には、手荷物として持ち運び、可能ならば外部からわからないようにする	1	・従業員	質問（ヒアリング）	従業員へポータブルコンピュータの持ち運び方法を質問し、外部からわからないようにしていることを確認する		
										2	・情報資産持出管理手続	閲覧（レビュー）	情報資産持出管理手続で、ポータブルコンピュータは、外出時には、手荷物として持ち運び、可能ならば外部からわからないようにすることを確認する		
								5.2.5.4	構外にある装置の保護のために、装置の保護（例えば、強力な電磁場にさらすことに対する保護）に関する製造者の指示を常に守る	1	・構外にある装置	観察（視察）	構外にある装置を観察し、装置の保護に関する製造者の指示を常に守っていることを確認する	あらかじめ、郊外にある装置に対する製造者の指示を確認し、保護対策の仕様書で、対策の内容を確認しておく。	
								5.2.5.5	構外にある装置の保護のために、在宅作業についての管理策を、リスクアセスメントに基づいて決定する。具体的には、状況に応じた管理策（例えば、施錠可能な文書保管庫、クリアデスク方針、コンピュータのアクセス制御、セキュリティを保ったオフィスとの通信）を適切に適用する	1	・システム利用規程	閲覧（レビュー）	在宅作業における管理策を定めた文書で、リスクアセスメントの結果に基づいた管理策がとられていることを確認する	あらかじめ、リスクアセスメント結果で、在宅作業におけるリスクを確認しておく。	
										2	・従業員（在宅作業者）	質問（ヒアリング）	在宅作業を行う従業員へ質問し、在宅作業についての管理策を実施していることを確認する		
								5.2.5.6	構外の装置を保護するために、保険による十分な保証を備える	1	・装置保護に関する保険契約	閲覧（レビュー）	装置保護に関する保険契約で、保険による十分な保証が備えられていることを確認する		
					5.2.6	装置の安全な処分又は再利用	記憶媒体を内蔵した装置は、処分する前に、取扱いに慎重を要するデータ及びライセンス供与されたソフトウェアを消去していること、又は問題が起きないように上書きしていることを確実にするために、すべてを点検する	5.2.6.1	取扱いに慎重を要する情報を格納した装置は、物理的に破壊し、又はその情報を破壊、消去若しくは上書きする。消去又は上書きには、標準的な消去又は初期化の機能を利用するよりも、元の情報を取り戻せなくなるようにする技術を利用する	1	・装置廃棄のための設備 ・情報消去用のソフトウェア	閲覧（レビュー）	装置廃棄のための設備や、情報消去用のソフトウェアを確認し、取扱いに慎重を要する情報を格納した装置を物理的に破壊する、又は元の情報を取り戻せなくなるようにする技術を利用した消去若しくは上書きを行えることを確認する	あらかじめ、装置の廃棄手順書で、物理的な破壊や情報の消去若しくは上書きなどの方法を確認しておく	
										2	・廃棄記録	閲覧（レビュー）	装置の廃棄記録で、装置が物理的に破壊され、又はその情報を破壊、標準的な消去又は初期化の機能を利用するよりも、元の情報を取り戻せなくなるようにする技術を利用した消去若しくは上書きが行われたことを確認する		
					5.2.7	資産の移動	装置、情報又はソフトウェアは、事前の認可なしでは、構外に持ち出さない	5.2.7.1	資産を構外にもち出すことを許す権限をもつ従業員、契約相手及び第三者の利用者を、明確に特定する	1	・情報資産持出管理手続	閲覧（レビュー）	情報資産持出管理手続で、資産を構外にもち出すことを許す権限をもつ従業員、契約相手及び第三者の利用者を、明確に特定していることを確認する	あわせて、情報持ち出しの許認可基準と手順が整備されていることも確認する。 また、役割分担表などで、実際に認可された個人が特定されていることも確認する	
								5.2.7.2	装置のもち出し期限を設定し、また、返却がそのとおりであったか点検する	1	・情報資産持出管理手続 ・持出記録	閲覧（レビュー）	情報資産持出管理手続、持出記録で、装置のもち出し期限を設定し、また、返却がそのとおりであったか点検されていることを確認する		
										2	・返却記録	閲覧（レビュー）	情報資産の返却記録で、設定された装置のもち出し期限のとおりに返却されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								5.2.7.3	必要、かつ、適切な場合は、装置が構外にもち出されていることを記録し、また、返却時に記録する	1	・情報資産持出管理手続 ・持ち出し記録	閲覧（レビュー）	情報資産持出管理手続、持ち出し記録で、必要、かつ、適切な場合は、装置が構外にもち出されていることを記録し、また、返却時に記録すされていることを確認する		
6	通信及び運用管理	6.1	運用の手順及び責任	情報処理設備の正確、かつ、セキュリティを保った運用を確実にするため	6.1.1	操作手順書	操作手順は、文書化し、維持する。また、その手順は、必要とするすべての利用者に対して利用可能にする	6.1.1.1	情報処理設備及び通信設備に関連するシステムの管理活動（例えば、コンピュータの起動・停止の手順、バックアップ、装置の保守、媒体の取扱い、コンピュータ室及びメールの取扱いの管理・安全）の手順書を作成する	1	・情報機器取扱手順書 ・運用手順書	閲覧（レビュー）	情報処理設備及び通信設備に関連するシステムの運用管理手順が文書化（cf.情報機器取扱手順書）されていることを確認する		
								6.1.1.2	情報処理設備及び通信設備に関連するシステムの管理活動の手順書には、情報の処理及び取扱いを含む、各作業の詳細な実施に関する指示を明記する	1	・情報機器取扱手順書 ・運用手順書	閲覧（レビュー）	情報機器の取扱手順が記載された文書に、情報の処理及び取扱を含む詳細な実施に関する指示が明記されていることを確認する		
								6.1.1.3	情報処理設備及び通信設備に関連するシステムの管理活動の手順書には、バックアップを含む、各作業の詳細な実施に関する指示を明記する	1	・情報機器取扱手順書 ・運用手順書	閲覧（レビュー）	情報機器の取扱手順が記載された文書に、バックアップ作業の詳細な実施に関する指示が明記されていることを確認する		
								6.1.1.4	情報処理設備及び通信設備に関連するシステムの管理活動の手順書には、スケジュール作成に関する要求事項（他のシステムとの相互依存性、最早作業開始時刻と最遅作業完了時刻など）を含む、各作業の詳細な実施に関する指示を明記する	1	・情報機器取扱手順書 ・運用手順書	閲覧（レビュー）	情報機器の取扱手順が記載された文書に、スケジュール作成に関する要求事項が明記されていることを確認する		
										2	・スケジュール表	閲覧（レビュー）	情報処理設備及び通信設備に関連するシステムの管理活動に関わるスケジュール表が作成されていることを確認する		
								6.1.1.5	情報処理設備及び通信設備に関連するシステムの管理活動の手順書には、作業中に発生し得る、誤り又はその他の例外状況の処理についての指示（システムユーティリティの利用の制限）を含む、各作業の詳細な実施に関する指示を明記する	1	・情報機器取扱手順書 ・運用手順書	閲覧（レビュー）	情報機器の取扱手順が記載された文書に、作業中に発生し得る誤り又はその他の例外状況の処理についての指示が明記されていることを確認する		
								6.1.1.6	情報処理設備及び通信設備に関連するシステムの管理活動の手順書には、操作上又は技術上の不測の問題が発生した場合の連絡先を含む、各作業の詳細な実施に関する指示を明記する	1	・情報機器取扱手順書 ・運用手順書	閲覧（レビュー）	情報機器の取扱手順が記載された文書に、操作上又は技術上の不測の問題が発生した場合の連絡先が明記されていることを確認する		
								6.1.1.7	情報処理設備及び通信設備に関連するシステムの管理活動の手順書には、特別な出力及び媒体の取扱いに関する指示を含む、各作業の詳細な実施に関する指示を明記する	1	・情報機器取扱手順書 ・運用手順書	閲覧（レビュー）	情報機器の取扱手順が記載された文書に、特別な出力及び媒体の取扱いに関する指示が明記されていることを確認する		
								6.1.1.8	情報処理設備及び通信設備に関連するシステムの管理活動の手順書には、システムが故障した場合の再起動及び回復の手順を含む、各作業の詳細な実施に関する指示を明記する	1	・情報機器取扱手順書 ・運用手順書	閲覧（レビュー）	情報機器の取扱手順が記載された文書に、システムが故障した場合の再起動及び回復の手順が明記されていることを確認する		
								6.1.1.9	情報処理設備及び通信設備に関連するシステムの管理活動の手順書には、監査証跡及びシステムログ情報の管理を含む、各作業の詳細な実施に関する指示を明記する	1	・情報機器取扱手順書 ・運用手順書	閲覧（レビュー）	情報機器の取扱手順が記載された文書に、監査証跡及びシステムログ情報の管理が明記されていることを確認する		
								6.1.1.10	システムの管理活動のための操作手順及び文書化手順は正式な文書として取扱い、その手順書の変更は、経営陣が認可する	1	・運用手順書	閲覧（レビュー）	情報機器の取扱手順が記載された文書に、正式な文書として取り扱われ、その手順の変更は、経営陣により認可されていることを確認する		
								6.1.1.11	情報システムは、同一の手順、ツール及びユーティリティを用いて、首尾一貫した管理を行う	1	・運用管理基準	閲覧（レビュー）	情報システムの運用管理に関する基準文書で、情報システムは同一の手順、ツール及びユーティリティを用いて首尾一貫した管理が行われていることを確認する		
										2	・運用手順書	閲覧（レビュー）	情報システムの運用手順が記載された文書で、同一の手順、ツール及びユーティリティを用いて、首尾一貫した管理を行っていることを確認する		
					6.1.2	変更管理	情報処理設備及びシステムの変更は、管理する	6.1.2.1	運用システム及び業務用ソフトウェアの変更を、厳格に管理する	1	・変更管理手順書	閲覧（レビュー）	運用システム及び業務用ソフトウェアの変更管理について記載された文書に、変更管理を厳格に行うことが含まれていることを確認する	厳格な変更管理とは、変更要求に対して受付、承認、対応などの手続が定められたとおりに実施され、かつ記録が残されていることをいう	
										2	・変更管理記録	閲覧（レビュー）	変更管理記録を確認し、運用システム及び業務用ソフトウェアの変更管理を厳格に行っていることを確認する	厳格な変更管理とは、変更要求に対して受付、承認、対応などの手続が定められたとおりに実施され、かつ記録が残されていることをいう	
								6.1.2.2	運用システム及び業務用ソフトウェアの変更管理に、重要な変更の特定及び記録を含める	1	・変更管理手順書	閲覧（レビュー）	変更管理の手順が記載された文書に、重要な変更の特定及び記録をすることが含まれていることを確認する		
								6.1.2.3	運用システム及び業務用ソフトウェアの変更管理に、変更作業の計画策定及びテスト実施を含める	1	・変更管理手順書	閲覧（レビュー）	変更管理の手順が記載された文書に、変更作業の計画策定及びテスト実施が含まれていることを確認する		
								6.1.2.4	運用システム及び業務用ソフトウェアの変更管理に、変更における潜在的な影響（セキュリティ上の影響を含む）のアセスメントを含める	1	・変更管理手順書	閲覧（レビュー）	変更管理の手順が記載された文書に、変更における潜在的な影響をアセスメントすることが含まれていることを確認する		
								6.1.2.5	運用システム及び業務用ソフトウェアの変更管理に、変更の申出を正式に承認する手順を含める	1	・変更管理手順書	閲覧（レビュー）	変更管理の手順が記載された文書に、変更の申出を正式に承認する手順が含まれていることを確認する		
								6.1.2.6	運用システム及び業務用ソフトウェアの変更管理に、すべての関係者への変更に関する詳細事項の通知を含める	1	・変更管理手順書	閲覧（レビュー）	変更管理の手順が記載された文書に、すべての関係者に変更に関する詳細事項を通知することが含まれていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								6.1.2.7	運用システム及び業務用ソフトウェアの変更管理に、うまくいかない変更及び予期できない変更を、中止すること及び復旧させることに対する手順及び責任を含む、代替手順を確立することを含める	1	・変更管理手順書	閲覧（レビュー）	変更管理の手順が記載された文書に、うまくいかない変更及び予期できない変更を、中止すること及び復旧させることに対する手順及び責任を含む代替手順を、確立することが含まれていることを確認する		
								6.1.2.8	装置、ソフトウェア又は手順に対するあらゆる変更の十分な管理を確実にするために、正式な責任体制及び手順を確立する	1	・変更管理手順書	閲覧（レビュー）	変更管理の手順が記載された文書に、正式な責任体制及び手順が含まれ、承認されていることを確認する		
								6.1.2.9	装置、ソフトウェア又は手順に対する変更がなされたときには、変更にかかわるすべての関連情報を含んだ監査ログを保持する	1	・監査ログ	閲覧（レビュー）	装置、ソフトウェア、又は手順の変更に関わる、すべての関連情報を含んだ監査ログを、保持していることを確認する		
								6.1.2.10	運用環境の変更は、その変更を実行するための正当な事業上の理由（システムへのリスク増加など）があるときだけ実施する	1	・変更計画書	閲覧（レビュー）	運用環境の変更計画が記載された文書に、その変更を実施するための正当な事業上の理由が含まれていることを確認する		
					6.1.3	職務の分割	職務及び責任範囲は、組織の資産に対する、認可されていない若しくは意図しない変更又は不正使用の危険性を低減するために、分割する	6.1.3.1	認可されていない状態又は気づかれない状態で、一人の利用者が資産に対してアクセス、修正又は使用ができないようにする	1	・アクセス管理規程	閲覧（レビュー）	利用者のアクセス制限について記載された文書に、許可されていない状態又は気づかれない状態で、一人の利用者が資産に対してアクセス、修正又は使用ができないようにすることが含まれていることを確認する		
										2	・利用者のアクセス制限	観察（視察）	認可されていない状態又は気づかれない状態で、一人の利用者が資産に対してアクセス、修正又は使用ができないことを確認する		
								6.1.3.2	ある作業を始めることと、その作業を認可することとを分割する	1	・運用管理規程	閲覧（レビュー）	情報システムの運用管理について記載された文書に、作業を開始する場合は、その作業を作業開始者以外の者が認可することが含まれていることを確認する		
										2	・作業開始申請	閲覧（レビュー）	作業開始を申請する文書などが、作業者以外によって承認されていることを確認する		
								6.1.3.3	共謀のおそれがある場合は、共謀を防ぐ管理策（例えば、二人以上のかかわりを持たせる）の設計を行う	1	・運用管理規程	閲覧（レビュー）	情報システムの運用管理に関する基準文書に、共謀の恐れがある場合は、共謀を防ぐ管理策の設計を行うことが含まれていることを確認する		
										2	・作業手順書	観察（視察）	情報システムの運用管理に係る作業手順を確認し、共謀を防ぐ管理策が導入されていることを確認する		
								6.1.3.4	職務の分割が困難である場合には、他の管理策（例えば、活動の監視、監査証跡、経営陣による監督）を実施する	1	・運用管理規程	閲覧（レビュー）	情報システムの運用管理に関する基準文書に、職務の分割が困難な場合には、他の管理策を実施することが含まれていることを確認する		
										2	・監視記録 ・監査証跡	閲覧（レビュー）	職務の分割が困難な場合には、監視等の記録を確認し、他の管理策を実施していることを確認する		
					6.1.4	開発施設、試験施設及び運用施設の分離	開発施設、試験施設及び運用施設は、運用システムへの認可されていないアクセス又は変更によるリスクを低減するために、分離する	6.1.4.1	運用上の問題を回避するために、運用環境、試験環境及び開発環境の間で分離のレベルを特定し、適切な管理策を導入する	1	・情報セキュリティ対策基準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ対策基準等の規程に、運用環境、試験環境及び開発環境の間で分離のレベルを特定し、適切な管理策の導入が含まれていることを確認する	適切な管理策が検討され、定められていることを確認する	
										2	・運用管理者 ・試験管理者 ・開発管理者	質問（ヒアリング）	運用環境、試験環境及び開発環境の間で分離のレベルに応じた、適切な管理策の導入が行われていることを確認する	適切な管理策が検討され、定められていることを確認する	
								6.1.4.2	ソフトウェアの開発から運用の段階への移行についての規則を明確に定め、文書化する	1	・開発標準 ・移行手順書	閲覧（レビュー）	ソフトウェアの開発から運用の段階への移行についての規則が明確に定められ、文書化されていることを確認する		
								6.1.4.3	開発ソフトウェア及び運用ソフトウェアは、異なるシステム又はコンピュータ上の、異なる領域又はディレクトリで実行する	1	・ソフトウェア管理基準	閲覧（レビュー）	ソフトウェア管理について記載された文書に、開発ソフトウェア及び運用ソフトウェアは、異なるシステム又はコンピュータ上の、異なる領域又はディレクトリで実行することが含まれていることを確認する	運用システム資源が、開発ソフトウェアのために不足したり、不安定となったりすることのないよう十分な対応がなされていることを確認する	
										2	・監査ログ	閲覧（レビュー）	監査ログ等で、開発ソフトウェア及び運用ソフトウェアは、異なるシステム又はコンピュータ上の、異なる領域又はディレクトリで実行されていることを確認する		
								6.1.4.4	コンパイラ、エディタ及びその他の開発ツール又はシステムユーティリティは、必要でない場合には、運用システムからアクセスできないようにする	1	・開発標準	閲覧（レビュー）	開発の管理に関して記載された文書に、コンパイラ、エディタ及びその他の開発ツール又はシステムユーティリティは、必要でない場合には、運用システムからアクセスできないようにすることが含まれていることを確認する		
										2	・コンパイラ ・エディタ及びその他の開発ツール又はシステムユーティリティの実行権限	観察（視察）	コンパイラ、エディタ及びその他の開発ツール又はシステムユーティリティの実行権限などを確認し、運用システムからアクセスできないことを確認する		
								6.1.4.5	試験システム環境は、運用システム環境と可能な限り同等にする	1	・開発標準 ・試験計画書	閲覧（レビュー）	試験システム環境の構築について記載された文書に、試験システム環境は、運用システム環境と可能な限り同等にすることが含まれていることを確認する		
										2	・システム構成図	閲覧（レビュー）	システム構成が記載された文書等で、試験システム環境と、運用システム環境が可能な限り同等であることを確認する		
								6.1.4.6	運用システムと試験システムとでは、異なるユーザプロファイル（例えば、異なるユーザIDやパスワード）を用いる	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	運用システム及び試験システムの設定が記載された文書に、運用システムと試験システムとでは、異なるユーザプロファイルを用いることが含まれていることを確認する		
										2	・ユーザプロファイル	観察（視察）	運用システムと試験システムのユーザプロファイルが異なることを確認する		
								6.1.4.7	誤操作によるリスクを低減するために、運用システムと試験システムを識別するための適切なメッセージをシステムのメニューなどに表示する	1	・運用管理規程	閲覧（レビュー）	情報システムの運用管理に関する基準が記載された文書に、運用システムと試験システムを識別するための、適切なメッセージをシステムのメニューなどに表示することが含まれていることを確認する	運用システムと試験システムを識別するための、適切なメッセージを定義していることを確認する	

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										2	・システムメッセージ	観察（視察）	運用システムと試験システムを識別するための、適切なメッセージをシステムのメニューなどに表示していることを確認する		
								6.1.4.8	取扱いに慎重を要するデータの試験システム環境への複写を禁止する	1	・データ管理基準	閲覧（レビュー）	データ取扱に関する基準が記載された文書に、取扱いに慎重を要するデータの試験システム環境への複写を禁止することが含まれていることを確認する	取扱いに慎重を要するデータを定義していることを確認する	
										2	・試験システム環境	観察（視察）	取扱に慎重を要するデータが、試験システム環境に複写されていないことを確認する	取扱いに慎重を要するデータを定義していることを確認する	
								6.1.4.9	開発システム、試験システム及び運用システムがネットワークで接続されている場合、その境界で適切なアクセス制限を実施する	1	・アクセス管理規程	閲覧（レビュー）	アクセス管理に関する基準が記載された文書に、開発システム、試験システム及び運用システムがネットワークで接続されている場合、その境界で適切なアクセス制限を実施することが含まれていることを確認する	境界での適切なアクセス制限について定義されていることを確認する	
										2	・設定報告書	閲覧（レビュー）	開発システム、試験システム及び運用システムがネットワークで接続されている場合、ネットワーク機器の設定報告書を確認し、その境界で適切なアクセス制限が実施されていることを確認する	境界での適切なアクセス制限について定義されていることを確認する	
		6.2	第三者が提供するサービスの管理	第三者の提供するサービスに関する合意に沿った、情報セキュリティ及びサービスの適切なレベルを実現し、維持するため	6.2.1	第三者が提供するサービス	第三者が提供するサービスに関する合意に含まれる、セキュリティ管理策、サービスの定義、及び提供サービスレベルが、第三者によって実施、運用、及び維持されることを確実にする	6.2.1.1	第三者によるサービスの提供には、合意されたセキュリティの取決め、サービスの定義、及びサービスの管理を含める	1	・契約書 ・SLA	閲覧（レビュー）	第三者によるサービスの提供に関する取り決めが記載された文書に、合意されたセキュリティの取決め、サービスの定義、及びサービスの管理が含まれていることを確認する		
								6.2.1.2	外部委託契約の場合、組織は必要な外部委託先への移行内容（情報移行、情報処理施設の移行又はその他移行すべきもの）を計画する	1	・移行計画書	閲覧（レビュー）	外部委託契約の場合、組織は必要な外部委託先への移行内容を計画していることを確認する		
								6.2.1.3	外部委託契約の場合、移行期間を通してセキュリティの維持を確実にする仕組みを整備する	1	・移行計画書	閲覧（レビュー）	外部委託契約の場合、移行期間を通してセキュリティの維持を確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する		
								6.2.1.4	組織は、重大なサービス不具合又は災害の後においても、合意されたサービス継続レベルを維持することを確実にするように設計された実行可能な計画とともに、第三者が十分なサービス提供機能を維持することを確実にする仕組みを整備する	1	・事業継続計画	閲覧（レビュー）	重大なサービス不具合又は災害の後においても、合意されたサービス継続レベルを維持することを確実にするよう設計された、実行可能な計画が文書化されていることを確認する		
										2	・契約書	閲覧（レビュー）	重大なサービス不具合又は災害の後においても、第三者が十分なサービス提供機能を維持することを確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する		
										3	・現場の要員	質問（ヒアリング）	現場の要員に対し、重大なサービス不具合又は災害の後において、サービスを提供する第三者との確実な連絡手段が確立していることを確認する		
					6.2.2	第三者が提供するサービスの監視及びレビュー	第三者が提供するサービス、報告及び記録は、常に監視し、レビューする。また、監査も定期的に実施する	6.2.2.1	合意における情報セキュリティの条件の順守を確実にするために、第三者が提供するサービスの監視及びレビューを実施する	1	・サービス管理基準	閲覧（レビュー）	第三者が提供するサービス管理について記載された文書に、第三者が提供するサービスの監視及びレビューの実施が含まれていることを確認する		
										2	・レビュー報告書	閲覧（レビュー）	第三者が提供するサービスの監視及びレビューの結果が存在することを確認する		
								6.2.2.2	第三者が提供するサービスの監視及びレビューにおいては、情報セキュリティのインシデント及び問題点の適切な管理を確実にする仕組みを整備する	1	・サービス管理基準	閲覧（レビュー）	サービス管理に関する基準が記載された文書に、情報セキュリティのインシデント及び問題点の適切な管理を確実にする仕組みを整備することが含まれていることを確認する		
								6.2.2.3	合意の順守を点検するために、第三者が提供するサービスの実施レベルを監視する	1	・サービス管理基準	閲覧（レビュー）	サービス管理に関する基準が記載された文書に、第三者が提供するサービスの実施レベルを監視することが含まれていることを確認する	第三者が提供するサービスの実施レベルについて定めていることを確認する	
										2	・レビュー報告書	閲覧（レビュー）	合意の順守を点検した結果を記載した文書に、第三者が提供するサービスの実施レベルの監視結果が含まれていることを確認する	第三者が提供するサービスの実施レベルについて定めていることを確認する	
								6.2.2.4	第三者の作成したサービスの報告をレビューし、合意によって必要とされている定期進ちょく（捗）会合を設定する	1	・サービス管理基準	閲覧（レビュー）	サービス管理に関する基準が記載された文書に、第三者の作成したサービスの報告をレビューし、合意によって必要とされている定期進ちょく（捗）会合を設定することが含まれていることを確認する	定期進捗会合が合意のうえ定められていることを確認する	
										2	・議事録 ・スケジュール表	閲覧（レビュー）	第三者のサービスの報告の定期進ちょく（捗）会合の記録を確認する	定期進捗会合が合意のうえ定められていることを確認する	
								6.2.2.5	第三者及び組織は、合意並びにすべての業務支援指針及び手順書で要求されるように、情報セキュリティインシデントの情報及びその情報のレビュー結果を提供する	1	・サービス管理基準	閲覧（レビュー）	サービス管理に関する基準が記載された文書に、第三者及び組織による、情報セキュリティインシデントの情報及びその情報のレビュー結果の提供が含まれていることを確認する	合意並びにすべての業務支援指針及び手順書で情報セキュリティインシデントの情報及びその情報のレビュー結果を提供することが含まれていることを確認する	
										2	・レビュー報告書 ・情報セキュリティインシデント報告	閲覧（レビュー）	第三者及び組織が、情報セキュリティインシデントの情報及びその情報のレビュー結果の提供を行った記録を確認する		
								6.2.2.6	第三者監査証跡並びにセキュリティ事象記録、運用上の問題点の記録、故障記録、障害履歴及び提供サービスに関連する中断記録をレビューする	1	・サービス管理基準	閲覧（レビュー）	サービス管理に関する基準が記載された文書に、第三者監査証跡、並びにセキュリティ事象記録、運用上の問題点の記録、故障記録、障害履歴及び提供サービスに関連する中断記録をレビューすることが含まれていることを確認する	必要に応じて、レビュー報告書の閲覧の他に、第三者からの報告書へのレビュー印の閲覧や、担当者へのヒアリングを実施することを含める	
										2	・レビュー報告書	閲覧（レビュー）	第三者監査証跡、並びにセキュリティ事象記録、運用上の問題点の記録、故障記録、障害履歴及び提供サービスに関連する中断記録がレビューされている記録を確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								6.2.2.7 第三者が提供するサービスの監視及びレビューにおいては、識別された問題の解決及び管理を実施する	1	・サービス管理基準	閲覧（レビュー）	サービス管理に関する基準が記載された文書に、第三者が提供するサービスの監視及びレビューにおいては、識別された問題の解決及び管理を実施することが含まれていることを確認する		
									2	・レビュー報告書	閲覧（レビュー）	第三者が提供するサービスの監視及びレビューにおいては、識別された問題の解決及び管理が実施された記録を確認する		
								6.2.2.8 指定された個人又はサービス管理チームに、第三者との関係を管理する責任を割り当てる	1	・サービス管理基準	閲覧（レビュー）	サービス管理に関する基準が記載された文書に、指定された個人又はサービス管理チームに、第三者との関係を管理する責任を割り当てることが含まれていることを確認する		
									2	・指定された個人又はサービス管理チーム	質問（ヒアリング）	指定された個人又はサービス管理チームに対し、割り当てられた第三者との関係を管理する責任が割り当てられていることを確認する		
								6.2.2.9 組織は、順守状況の点検及び契約における要求事項の施行に対する責任を第三者に割り当てることを確実にする仕組みを整備する	1	・契約書雛形	閲覧（レビュー）	契約書の雛形に、順守状況の点検及び契約における要求事項の施行に対する責任を第三者に割り当てることが含まれていることを確認する		
								6.2.2.10 契約における要求事項、特に情報セキュリティに関する要求事項を満足しているかどうかを監視するために、十分な技術力及び人的資源を確保する	1	・情報セキュリティ対策基準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ対策基準等の文書に、契約における要求事項、特に情報セキュリティに関する要求事項を満足しているかどうかを監視するために、十分な技術力及び人的資源を確保することが含まれていることを確認する		
									2	・情報セキュリティ管理者	質問（ヒアリング）	情報セキュリティ管理者に対し、契約における要求事項、特に情報セキュリティに関する要求事項を満足していることを監視するために、十分な技術力及び人的資源を確保していることを確認する		
								6.2.2.11 サービスの提供において不完全な点があった場合は、適切な処置をする	1	・サービス管理基準	閲覧（レビュー）	サービス管理に関する基準が記載された文書に、サービスの提供において不完全な点を確認し、適切な処置をする手続が含まれていることを確認する	適切な処置を定義していることを確認する	
									2	・契約書	閲覧（レビュー）	契約書に、サービスの提供において不完全な点があった場合は、適切な処置をすることが含まれていることを確認する	適切な処置を定義していることを確認する	
									3	・対応報告書 ・対応記録	閲覧（レビュー）	サービス提供において不完全な点があった場合は、対応の記録等を確認し、適切な処置を行っていることを確認する		
								6.2.2.12 組織は、第三者が利用、処理又は管理する、取扱いに慎重を要する又は重要な情報若しくは情報処理設備に対して、すべてのセキュリティの側面についての十分で包括的な管理及び可視性を維持する	1	・サービス管理基準	閲覧（レビュー）	サービス管理に関する基準が記載された文書に、組織は、第三者が利用、処理又は管理する、取扱いに慎重を要する又は重要な情報若しくは情報処理設備に対して、すべてのセキュリティの側面についての十分で包括的な管理及び可視性を維持することが含まれていることを確認する		
								6.2.2.13 組織は、セキュリティに関連した活動（例えば、変更管理、ぜい弱性識別、情報セキュリティインシデントの報告・対応）の可視性を維持することを確実にするために、報告プロセス、様式及び構成を明確に規定する	1	・情報セキュリティ対策基準	閲覧（レビュー）	セキュリティに関連した活動の可視性を維持することを確実にするために、情報セキュリティ対策基準に、報告プロセス、様式及び構成が明確に規定されていることを確認する	セキュリティに関連した活動の例として、変更管理、ぜい弱性識別、情報セキュリティインシデントの報告・対応がある	
					6.2.3	第三者が提供するサービスの変更に対する管理	関連する業務システム及び業務プロセスの重要性、並びにリスクの再評価を考慮して、サービス提供の変更（現行の情報セキュリティ方針、手順及び管理策の保守・改善を含む。）を管理する	6.2.3.1 第三者の提供するサービスに対する変更管理プロセスでは、現在提供されているサービスの強化のために、組織が行う変更を含める	1	・変更管理規定	閲覧（レビュー）	変更管理に関する基準が記載された文書に、現在提供されているサービスの強化のために、組織が行う変更管理プロセスが含まれていることを確認する		
								6.2.3.2 第三者の提供するサービスに対する変更管理プロセスでは、新しい業務用ソフトウェア及びシステムの開発のために、組織が行う変更を含める	1	・変更管理規定	閲覧（レビュー）	変更管理に関する基準が記載された文書に、新しい業務用ソフトウェア及びシステムの開発のために、組織が行う変更管理プロセスが含まれていることを確認する		
								6.2.3.3 第三者の提供するサービスに対する変更管理プロセスでは、組織の諸方針及び諸手順の変更又は更新のために、組織が行う変更を含める	1	・変更管理規定	閲覧（レビュー）	変更管理に関する基準が記載された文書に、組織の諸方針及び諸手順の変更又は更新のために、組織が行う変更管理プロセスが含まれていることを確認する		
								6.2.3.4 第三者の提供するサービスに対する変更管理プロセスでは、情報セキュリティインシデントの解決及びセキュリティの改善のための新たな管理策のために、組織が行う変更を含める	1	・変更管理規定	閲覧（レビュー）	変更管理に関する基準が記載された文書に、情報セキュリティインシデントの解決、及びセキュリティの改善のための新たな管理策のために、組織が行う変更管理プロセスが含まれていることを確認する		
								6.2.3.5 第三者の提供するサービスに対する変更管理プロセスでは、ネットワークに対する変更及び強化のために実施される第三者サービスにおける変更を含める	1	・変更管理規定	閲覧（レビュー）	変更管理に関する基準が記載された文書に、ネットワークに対する変更及び強化のために実施される第三者サービスにおける変更管理プロセスが含まれていることを確認する		
								6.2.3.6 第三者の提供するサービスに対する変更管理プロセスでは、新技術の利用のために実施される第三者サービスにおける変更を含める	1	・変更管理規定	閲覧（レビュー）	変更管理に関する基準が記載された文書に、新技術の利用のために実施される第三者サービスにおける変更管理プロセスが含まれていることを確認する		
								6.2.3.7 第三者の提供するサービスに対する変更管理プロセスでは、新製品又は新しい版及びリリースの採用のために実施される第三者サービスにおける変更を含める	1	・変更管理規定	閲覧（レビュー）	第三者の提供するサービスに対する変更管理プロセスが記載された文書で、新製品又は新しい版及びリリースの採用のために実施される第三者サービスにおける変更が含まれていることを確認する		
								6.2.3.8 第三者の提供するサービスに対する変更管理プロセスでは、新たな開発ツール及び開発環境を導入のために実施される第三者サービスにおける変更を含める	1	・変更管理規定	閲覧（レビュー）	変更管理に関する基準が記載された文書に、新たな開発ツール及び開発環境を導入のために実施される第三者サービスにおける変更管理プロセスが含まれていることを確認する		
								6.2.3.9 第三者の提供するサービスに対する変更管理プロセスでは、サービス設備の物理的設置場所の変更のために実施される第三者サービスにおける変更を含める	1	・変更管理規定	閲覧（レビュー）	変更管理に関する基準が記載された文書に、サービス設備の物理的設置場所の変更のために実施される第三者サービスにおける変更管理プロセスが含まれていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								6.2.3.10	第三者の提供するサービスに対する変更管理プロセスでは、ベンダの変更のために実施される第三者サービスにおける変更を含める	1	・変更管理規定	閲覧（レビュー）	変更管理に関する基準が記載された文書に、ベンダの変更のために実施される第三者サービスにおける変更管理プロセスが含まれていることを確認する		
		6.3	システムの計画作成及び受入れ	システム故障のリスクを最小限に抑えるため	6.3.1	容量・能力の管理	要求されたシステム性能を満たすことを確実にするために、資源の利用を監視・調整し、また、将来必要とする容量・能力を予測する	6.3.1.1	新規及び現在進行中の活動のために、容量・能力に関する要求事項を特定する	1	・要件定義書 ・システム設計書 ・導入計画書	閲覧（レビュー）	システムの要件定義が記載された文書で、現在及び将来の容量・能力に関する要求事項が特定されていることを確認する		
								6.3.1.2	システムの可用性及び効率性を確実にするため、また、必要な場合には、改善のために、システム調整及び監視を適用する	1	・システム設計書 ・導入計画書	閲覧（レビュー）	システム設計書等に、必要な場合には、システムの可用性及び効率性の改善のために、システム調整及び監視を適用することが含まれていることを確認する	システムの可用性及び効率性について、改善する必要がある場合を定義していることを確認する	
								6.3.1.3	適切な時点で問題を知らせるために、探知のための管理策を備える	1	・システム設計書 ・導入計画書	閲覧（レビュー）	システム設計書等に、適切な時点で問題を知らせるために、探知のための管理策が含まれていることを確認する	問題を知らせる適切な時点を定義していることを確認する	
								6.3.1.4	新しい事業及びシステムに対する要求事項並びに組織の情報処理の能力についての現在の傾向及び予測される傾向を考慮し、将来必要とされる容量・能力を予測する	1	・システム設計書 ・導入計画書	閲覧（レビュー）	システム設計書等に、新しい事業及びシステムに対する要求事項並びに組織の情報処理の能力についての現在の傾向及び予測される傾向を考慮し、将来必要とされる容量・能力の予測が含まれていることを確認する		
								6.3.1.5	入手に時間又は費用がかかる資源については、特別な注意を要するため、管理者は、主要なシステム資源の使用を監視する	1	・導入計画書	閲覧（レビュー）	導入計画書等に、管理者が主要なシステム資源の使用を監視することが含まれていることを確認する		
								6.3.1.6	管理者は、使用の傾向、特に業務用ソフトウェア又は情報システムの管理ツールに関連した傾向を識別する	1	・システム設計書 ・導入計画書	閲覧（レビュー）	システム設計書等に、管理者は、使用の傾向、特に業務用ソフトウェア又は情報システムの管理ツールに関連した傾向を識別することが含まれていることを確認する		
								6.3.1.7	管理者は、システムセキュリティ又はサービスに脅威をもたらすおそれのある、潜在的な障害及び主要な要員への依存度合いを特定し回避するために、上記の監視及び識別の情報を利用して、適切な処置を立案する	1	・システム設計書 ・導入計画書	閲覧（レビュー）	システム設計書等に、管理者が、監視及び識別の情報を利用して、適切な処置を立案することが含まれていることを確認する		
								6.3.1.8	容量及び能力が設計時の想定を超えた場合の対応手順を作成する	1	・導入計画書	閲覧（レビュー）	導入計画について記載された文書に、容量及び能力が設計時の想定を超えた場合の対応手順が含まれていることを確認する		
					6.3.2	システムの受入れ	新しい情報システム及びその改訂版・更新版の受入れ基準を確立する。また、開発中及びその受入れ前に適切なシステム試験を実施する	6.3.2.1	新しいシステムを受け入れるための要求事項及び基準を明確に定義し、合意し、文書化し、試験することを確実にする仕組みを整備する	1	・システム開発標準	閲覧（レビュー）	システム開発の基準が記載された文書に、新しいシステムを受け入れるための要求事項及び基準が明確に定義され、合意され、文書化され、試験されることが含まれていることを確認する		
										2	・導入計画書	閲覧（レビュー）	導入計画について記載された文書が、新しいシステムを受け入れるための要求事項及び基準に従って作成されていることを確認する		
										3	・試験結果報告	閲覧（レビュー）	試験結果が記載された文書で、新しいシステムを受け入れるための要求事項及び基準に従って試験されていることを確認する		
								6.3.2.2	新しい情報システム、改訂版及び更新版は、正式な受入れの後、システムに組み込む	1	・導入計画書 ・システム受け入れ基準 ・受け入れを決定した記録 ・リリース記録	閲覧（レビュー）	新しい情報システム、改訂版及び更新版の受け入れを決定した記録とリリース記録を閲覧し、正式な受け入れ決定の後に組み込みが行われたことを確認する		
								6.3.2.3	正式な受入れの決定前に、性能及びコンピュータの容量・能力の要求事項を確認する	1	・導入計画書	閲覧（レビュー）	導入計画について記載された文書で、正式な受入れの決定前に、性能及びコンピュータの容量・能力の要求事項を確認した結果が含まれていることを確認する		
								6.3.2.4	正式な受入れの決定前に、誤りからの回復及び再起動の手順並びに障害対策計画を策定する	1	・導入計画書 ・導入手順書	閲覧（レビュー）	導入計画について記載された文書で、正式な受入れの決定前に、誤りからの回復及び再起動の手順並びに障害対策計画が策定されていることを確認する		
								6.3.2.5	正式な受入れの決定前に、定められた標準類にのっとった通常の操作手順を準備し、確認する	1	・導入計画書 ・導入手順書	閲覧（レビュー）	導入計画について記載された文書で、正式な受入れの決定前に、定められた標準類にのっとった通常の操作手順が準備され、確認した結果が含まれていることを確認する		
								6.3.2.6	正式な受入れの決定前に、合意された、備えているセキュリティ管理策群を確認する	1	・導入計画書 ・導入手順書	閲覧（レビュー）	導入計画について記載された文書で、正式な受入れの決定前に、合意された、備えているセキュリティ管理策群を確認した結果が含まれていることを確認する		
								6.3.2.7	正式な受入れの決定前に、手動による有効な手順を確認する	1	・導入計画書 ・導入手順書	閲覧（レビュー）	導入計画について記載された文書で、正式な受入れの決定前に、手動による有効な手順を確認した結果が含まれていることを確認する		
								6.3.2.8	正式な受入れの決定前に、事業継続の取り決めを確認する	1	・導入計画書 ・導入手順書	閲覧（レビュー）	導入計画について記載された文書で、正式な受入れの決定前に、事業継続の取り決めを確認することが含まれていることを確認する	事業継続計画が策定されていることを確認する	
								6.3.2.9	正式な受入れの決定前に、新しいシステムの導入が、既存のシステムに対して、特に処理が頂点に達したとき（例えば、月末）でも、悪影響を及ぼさないという証拠を確認する	1	・導入計画書 ・導入手順書	閲覧（レビュー）	導入計画について記載された文書で、正式な受入れの決定前に、新しいシステムの導入が、既存のシステムに対して、悪影響を及ぼさないという証拠を確認した結果が含まれていることを確認する	悪影響を及ぼさないという証拠は負荷テスト報告書等で確認する	
								6.3.2.10	正式な受入れの決定前に、新しいシステムが組織のセキュリティ全般に及ぼす影響について検討したという証拠を確認する	1	・導入計画書 ・導入手順書	閲覧（レビュー）	導入計画について記載された文書で、正式な受入れの決定前に、新しいシステムが組織のセキュリティ全般に及ぼす影響について検討した証拠を確認した結果が含まれていることを確認する	検討したという証拠は議事録等で確認する	
								6.3.2.11	正式な受入れの決定前に、新しいシステムの操作又は利用に関する訓練を実施する	1	・導入計画書 ・導入手順書	閲覧（レビュー）	導入計画について記載された文書で、正式な受入れの決定前に、新しいシステムの操作又は利用に関する訓練を実施することが含まれていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										2	・訓練結果報告書 ・作業報告書	閲覧（レビュー）	訓練結果が記載された文書で、正式な受入れ決定前に、新しいシステムの操作又は利用に関する訓練を実施していることを確認する		
							6.3.2.12	正式な受入れの決定前に、利用者の遂行能力に影響し、人間による誤りの回避につながる使い勝手を確認する	1	・導入計画書 ・導入手順書	閲覧（レビュー）	導入計画について記載された文書で、正式な受入れの決定前に、利用者の遂行能力に影響し、人間による誤りの回避につながる使い勝手を確認した結果が含まれていることを確認する	使い勝手の確認結果は、導入テスト報告書等で確認する	
							6.3.2.13	主要な新しいシステム開発においては、提案されているシステムの運用効率を確実にするために、開発プロセスのあらゆる段階で運用にかかわる関係者及び利用者から意見を聞く	1	・導入計画書 ・導入手順書	閲覧（レビュー）	導入計画について記載された文書で、開発プロセスのあらゆる段階で運用にかかわる関係者及び利用者から意見を聞くことが含まれていることを確認する		
									2	・開発担当者 ・システム利用者	質問（ヒアリング）	開発プロセスのあらゆる段階で、運用にかかわる関係者及び利用者が意見を聞かれたことを確認する		
							6.3.2.14	すべての受入れ基準が完全に満たされていることを確認するために、適切な試験を実施する	1	・導入計画書 ・導入手順書	閲覧（レビュー）	導入計画について記載された文書で、すべての受け入れ基準が満たされた、適切な試験を実施することが含まれていることを確認する	適切な試験を定義していることを確認する	
									2	・試験結果報告書 ・作業報告書	閲覧（レビュー）	試験結果が記載された文書で、すべての受け入れ基準が満たされた、適切な試験を実施していることを確認する	適切な試験を定義していることを確認する	
							6.3.2.15	セキュリティ要求事項に適切に対処していることを検証するため、受入れには正式な認証プロセス及び認定プロセスを導入する	1	・導入計画書 ・導入手順書	閲覧（レビュー）	導入計画について記載された文書で、システムの受入れで、正式な認証プロセス及び認定プロセスを導入することが含まれていることを確認する	正式な認証プロセス及び認定プロセスを定義していることを確認する	
									2	・受入れ申請書	閲覧（レビュー）	受入れ申請書等の文書で、システムの受入れが正式な承認者によって承認されていることを確認する	正式な承認者を定義していることを確認する	
		6.4	悪意のあるコード及びモバイルコードからの保護	ソフトウェア及び情報の完全性を保護するため	6.4.1	悪意のあるコードに対する管理策	悪意のあるコードから保護するために、検出、予防及び回復のための管理策並びに利用者に適切に意識させるための手順を実施する	6.4.1.1	悪意のあるコードに対する検知・修復ソフトウェア、セキュリティに対する認識及びシステムへの適切なアクセス・変更管理についての管理策に基づき、悪意のあるコードから保護する	1	・ウイルス対策標準 ・セキュリティ教育に関する標準 ・アクセス管理基準 ・変更管理基準	閲覧（レビュー）	ウイルス対策標準等に、悪意のあるコードに対する検知・修復ソフトウェア、セキュリティに対する認識、及びシステムへの適切なアクセス・変更管理についての管理策に基づき、悪意のあるコードから保護することが含まれていることを確認する		
									2	・ウイルス対策ソフトウェア ・セキュリティ管理者	観察／質問	悪意のあるコードに対する検知・修復ソフトウェア、セキュリティに対する認識、及びシステムへの適切なアクセス・変更管理についての管理策に基づき、悪意のあるコードから保護されていることを確認する		
							6.4.1.2	認可されていないソフトウェアの使用を禁止する正式な方針を確立する	1	・ソフトウェア導入標準	閲覧（レビュー）	ソフトウェア導入に関する基準が記載された文書で、認可されていないソフトウェアの使用を禁止する、正式な方針が確立されていることを確認する		
									2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に対し、認可されていないソフトウェアの使用を禁止する、正式な方針が周知されているかどうかを確認する		
							6.4.1.3	外部ネットワークから若しくは外部ネットワーク経由で、又は他の媒体を通じてファイル及びソフトウェアを入手することによるリスクから保護し、どのような保護対策を行うことが望ましいかを示す組織の正式な方針を確立する	1	・ウイルス対策標準	閲覧（レビュー）	悪意のあるコードに対する保護方針を規定した文書で、外部ネットワークから若しくは外部ネットワーク経由で、又は他の媒体を通じてファイル及びソフトウェアを入手することによるリスクから保護し、どのような保護対策を行うことが望ましいかを示す組織の正式な方針が示されていることを確認する		
							6.4.1.4	重要な業務プロセスを支えるシステムのソフトウェア及びデータを、定めに従いレビューし、未承認のファイル又は認可されていない変更の存在に対しては、正式に調査する	1	・ソフトウェア導入標準	閲覧（レビュー）	ソフトウェア導入に関する基準が記載された文書に、重要な業務プロセスを支えるシステムのソフトウェア及びデータを、定めに従いレビューし、未承認のファイル又は認可されていない変更の存在に対しては、正式に調査することが含まれていることを確認する		
									2	・調査報告書 ・レビュー結果報告書	閲覧（レビュー）	重要な業務プロセスを支えるシステムのソフトウェア及びデータを、定めに従いレビューし、未承認のファイル又は認可されていない変更の存在に対しては、正式に調査している記録を確認する		
							6.4.1.5	電子的又は光学的媒体上のファイル及びネットワーク経由で入手したファイルに対する、悪意のあるコード検出のための使用前点検を実施する	1	・ウイルス対策標準 ・データ管理基準	閲覧（レビュー）	ウイルス対策標準等に、電子的又は光学的媒体上のファイル及びネットワーク経由で入手したファイルに対する、悪意のあるコード検出のための使用前点検の実施が含まれていることを確認する		
									2	・ウイルス対策ソフトウェアのログ ・点検結果報告	閲覧（レビュー）	ウイルス対策ソフトウェアのログ等で、電子的又は光学的媒体上のファイル及びネットワーク経由で入手したファイルに対する、悪意のあるコード検出のための使用前点検の実施が実施されていることを確認する		
									3	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者が、電子的又は光学的媒体上のファイル及びネットワーク経由で入手したファイルに対する、悪意のあるコード検出のための使用前点検を実施しているかどうかを確認する		
							6.4.1.6	電子メールの添付ファイル及びダウンロードしたファイルに対する、悪意のあるコード検出のための使用前点検を、必要な場所（例えば、電子メールサーバ、デスクトップコンピュータ、組織のネットワークの入口）で実施する	1	・ウイルス対策標準	閲覧（レビュー）	ウイルス対策標準等に、電子メールの添付ファイル及びダウンロードしたファイルに対する、悪意のあるコード検出のための使用前点検を行うことが定められていることを確認する		
									2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者が、PCや電子メールソフト、ファイルダウンロードソフトの使用前に、悪意のあるコード検出のための使用前点検を行っていることを確認する		
							6.4.1.7	ウェブページに対する悪意のあるコード検出のための点検を実施する	1	・ウイルス対策標準 ・ウェブ管理基準	閲覧（レビュー）	ウイルス対策標準等に、ウェブページに対する悪意のあるコード検出のための点検を実施することが含まれていることを確認する		
									2	・ウイルス対策ソフトウェアのログ	閲覧（レビュー）	ウイルス対策ソフトウェアのログ等で、ウェブページに対する悪意のあるコード検出のための点検が実施されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準				詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								6.4.1.8	保護内容が最新のものであることを確実にするために、定義ファイル及びスキャンエンジンの自動更新を行うよう、悪意のあるコードの対策ソフトウェアを設定する	1	・ウイルス対策標準	閲覧（レビュー）	ウイルス対策標準等に、定義ファイル及びスキャンエンジンの自動更新を行うよう、悪意のあるコードの対策ソフトウェアを設定することが含まれていることを確認する		
										2	・ウイルス対策ソフトウェアの設定ファイル	観察（視察）	ウイルス対策ソフトウェア等で、定義ファイル及びスキャンエンジンの自動更新を行うよう、設定されていることを確認する		
								6.4.1.9	システムにおける悪意のあるコードからの保護、保護策の利用方法に関する訓練、悪意のあるコード感染の報告、及び感染からの回復に関する管理の手順及び責任を明確にする	1	・ウイルス対策標準	閲覧（レビュー）	ウイルス対策標準等に、システムにおける悪意のあるコードからの保護、保護策の利用方法に関する訓練、悪意のあるコード感染の報告、及び感染からの回復に関する管理の手順及び責任を明確にすることが含まれていることを確認する		
										2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に、システムにおける悪意のあるコードからの保護、保護策の利用方法に関する訓練、悪意のあるコード感染の報告、及び感染からの回復に関する管理の手順及び責任が周知されているかどうかを確認する		
								6.4.1.10	悪意のあるコード感染からの回復のための適切な事業継続計画を策定する	1	・事業継続計画	閲覧（レビュー）	悪意のあるコード感染からの回復のための、適切な事業継続計画が策定されていることを確認する	適切な事業継続計画が定義されていることを確認する	
								6.4.1.11	悪意のあるコード感染からの回復のための事業継続計画には、すべての必要なデータ及びソフトウェアのバックアップ並びに回復の手順を含める	1	・事業継続計画	閲覧（レビュー）	悪意のあるコード感染からの回復のための事業継続計画には、すべての必要なデータ及びソフトウェアのバックアップ並びに回復の手順が含まれていることを確認する	必要なデータ及びソフトウェアが定義されていることを確認する	
								6.4.1.12	常に情報を収集するための手順（例えば、新種の悪意のあるコードに関する情報を提供するメーリングリストへの登録及び／又はウェブサイトの確認）を定め、実施する	1	・ウイルス対策標準	閲覧（レビュー）	ウイルス対策標準等で、常に情報を収集するための手順が定められていることを確認する		
										2	・ウイルスに関する調査記録	観察（視察）	悪意のあるコードに関する情報が収集されている記録を確認する		
								6.4.1.13	悪意のあるコードに関する情報を確認し、警告情報が正確、かつ、役立つことを確実にするための手順を定め、実施する	1	・ウイルス対策標準	閲覧（レビュー）	ウイルス対策標準等で、悪意のあるコードに関する情報を確認し、警告情報が正確、かつ、役立つことを確実にするための手順が定められていることを確認する		
										2	・情報セキュリティ管理者	質問（ヒアリング）	情報セキュリティ管理者に対し、悪意のあるコードに関する情報を確認し、警告情報が正確、かつ、役立つことを確実にするための手順が実施されているかどうかを確認する		
								6.4.1.14	管理者は、単なるいたずらと真の悪意のあるコードとを識別するために、適切な情報源（例えば、定評のある刊行物、信頼できるインターネットサイト又は悪意のあるコードの対策ソフトウェア供給業者）の利用を確実にする仕組みを整備する	1	・ウイルス対策標準	閲覧（レビュー）	ウイルス対策標準等の文書に、管理者が、適切な情報源の利用を確実にする仕組みが文書化されていることを確認する		
								6.4.1.15	管理者は、悪意のあるコードではなく、単なるいたずらの問題及びそれらを受け取ったときの対応について、すべての利用者に認識させる	1	・ウイルス対策標準	閲覧（レビュー）	ウイルス対策標準等の文書で、管理者は、単なるいたずらの問題及びそれらを受け取った時の対応について、すべての利用者に認識させることが含まれていることを確認する		
										2	・管理者	質問（ヒアリング）	管理者に質問を行い、単なるいたずらの問題及びそれらを受け取った時の対応について、すべての利用者に認識させていることを確認する		
					6.4.2	モバイルコードに対する管理策	モバイルコードの利用が認可された場合は、認可されたモバイルコードが、明確に定められたセキュリティ方針に従って動作することを確実にする環境設定を行う。また、認可されていないモバイルコードを実行できないようにする	6.4.2.1	モバイルコードが許可されていない動作を実行することから保護するため、論理的に隔離された環境でモバイルコードを実行する	1	・アクセス管理規程	閲覧（レビュー）	アクセス管理に関する基準が記載された文書に、モバイルコードが許可されていない動作を実行することから保護するため、論理的に隔離された環境でモバイルコードを実行することが含まれていることを確認する		
										2	・アクセスログ ・ローカルログ	閲覧（レビュー）	アクセスログ等で、論理的に隔離された環境でモバイルコードが実行されていることを確認する		
								6.4.2.2	モバイルコードが許可されていない動作を実行することから保護するため、モバイルコードのいかなる利用も阻止する（例えば、電子メールソフトウェアにて、HTMLメールの表示、モバイルコードの使用又はメールのプレビューを禁止する。あるいはマクロ機能のある文書作成ソフトウェアにて、マクロの実行をデフォルトで禁止する又はマクロ実行時に警告を表示する）	1	・アクセス管理規程	閲覧（レビュー）	アクセス管理に関する基準が記載された文書に、モバイルコードのいかなる利用も阻止することが含まれていることを確認する		
										2	・PC ・サーバ	閲覧（レビュー）	PC、サーバ等で、モバイルコードのいかなる利用も阻止する設定が施されていることを確認する		モバイルコードの利用を阻止する設定とは、例えば、ウェブブラウザの設定においてスクリプトの実行を禁止することがある
								6.4.2.3	モバイルコードが許可されていない動作を実行することから保護するため、モバイルコードの受取りを阻止する（例えば、WEBブラウザの設定で、認可されていないサイトのモバイルコードを実行できない設定を行う、認可されたWEBサイトのモバイルコードだけを実行する設定を行う）	1	・アクセス管理規程	閲覧（レビュー）	アクセス管理に関する基準が記載された文書に、モバイルコードの受け取りを阻止することが含まれていることを確認する		
										2	・PCの設定	閲覧（レビュー）	PCの設定を確認し、モバイルコードの受け取りが阻止されていることを確認する		
								6.4.2.4	モバイルコードが許可されていない動作を実行することから保護するため、モバイルコードが管理されていることを確実にする仕組みとして、特定のシステム上で利用可能なように、技術的な手段を作動させる	1	・アクセス管理規程	閲覧（レビュー）	アクセス管理に関する基準が記載された文書に、モバイルコードが管理されていることを確実にする仕組みとして、特定のシステム上で利用可能にすることが含まれていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										2	・特定システムのログ	閲覧（レビュー）	ログを確認し、モバイルコードが管理されていることを確実にする仕組みとして、特定のシステム上で利用可能にされていることを確認する		
								6.4.2.5	モバイルコードが許可されていない動作を実行することから保護するため、モバイルコードが利用可能な資源を管理する	1	・アクセス管理規程	閲覧（レビュー）	アクセス管理に関する基準が記載された文書に、モバイルコードが利用可能な資源を管理することが含まれていることを確認する		
										2	・情報セキュリティ管理者	質問（ヒアリング）	情報セキュリティ管理者に対し、モバイルコードが利用可能な資源が管理されているかどうかを確認する		
								6.4.2.6	モバイルコードが許可されていない動作を実行することから保護するため、モバイルコードを一意に認証するための暗号による管理策を利用する	1	・アクセス管理規程	閲覧（レビュー）	アクセス管理に関する基準が記載された文書に、モバイルコードを一意に認証するための管理策を利用することが含まれていることを確認する		
										2	・システム構成	閲覧（レビュー）	システム構成を確認し、モバイルコードを一意に認証するための暗号による管理策が利用されていることを確認する		
								6.4.2.7	自社で開発するモバイルコードには電子署名を付与する	1	・アクセス管理規程	閲覧（レビュー）	アクセス管理に関する基準が記載された文書に、自社で開発するモバイルコードには電子署名を付与することが含まれていることを確認する		
										2	・モバイルコード	閲覧（レビュー）	開発されたモバイルコードを確認し、電子署名が付与されていることを確認する		
		6.5	バックアップ	情報及び情報処理設備の完全性及び可用性を維持するため	6.5.1	情報のバックアップ	情報及びソフトウェアのバックアップは、合意されたバックアップ方針に従って定期的に取得し、検査する	6.5.1.1	災害又は媒体故障の発生の後に、すべての重要な情報及びソフトウェアの回復を確実にするために、適切なバックアップ設備を備える	1	・バックアップ基準	閲覧（レビュー）	バックアップに関する基準が記載された文書に、災害又は媒体故障の発生の後に、すべての重要な情報及びソフトウェアの回復を確実にするために、適切なバックアップ設備を備えることが含まれていることを確認する	適切なバックアップ設備が定義されていることを確認する	
										2	・システム管理者	質問（ヒアリング）	システム管理者に対し、災害又は媒体故障の発生の後に、すべての重要な情報及びソフトウェアの回復を確実にするために、適切なバックアップ設備を備えているかどうかを確認する	適切なバックアップ設備が定義されていることを確認する	
								6.5.1.2	情報のバックアップの必要なレベルを明確化する	1	・運用管理基準 ・バックアップ手順書	閲覧（レビュー）	運用管理の基準が記載された文書等で、情報のバックアップの必要なレベルが明確化されていることを確認する		
								6.5.1.3	バックアップ情報の正確で完全な記録及び文書化したデータ復旧手順を作成する	1	・運用管理基準 ・バックアップ手順書	閲覧（レビュー）	バックアップ情報の正確で完全な記録及び文書化したデータ復旧手順を作成していることを確認する		
								6.5.1.4	バックアップの範囲（例えば、フルバックアップ、差分バックアップ）及びバックアップの頻度は、組織の業務上の要求事項、関連する情報のセキュリティ要求事項及びその情報の組織の事業継続に対しての重要度を考慮して決定する	1	・運用管理基準 ・バックアップ手順書 ・議事録	閲覧（レビュー）	バックアップの範囲、及びバックアップの頻度は、組織の業務上の要求事項、関連する情報のセキュリティ要求事項、及びその情報の組織の事業継続に対しての重要度を考慮して決定されていることを確認する		
								6.5.1.5	定期的なバックアップの取得について、仕様書、運用手順書などに含める	1	・仕様書 ・運用手順書	閲覧（レビュー）	仕様書、若しくは、運用手順書などの文書に、定期的なバックアップの取得が含まれていることを確認する	あわせて、「定期的」についての具体的な期間についての定めを確認する	
								6.5.1.6	バックアップ情報は、主事業所の災害による被害から免れるために、十分離れた場所に保管する	1	・運用管理基準	閲覧（レビュー）	バックアップに関する標準が記載された文書に、バックアップ情報は、主事業所の災害による被害から免れるために、十分離れた場所に保管することが含まれていることを確認する		
										2	・バックアップ手順書	閲覧（レビュー）	バックアップに関する手順等が記載された文書で、バックアップ情報が、十分離れた場所に保管されていることを確認する		
								6.5.1.7	バックアップ情報に対して、主事業所に適用されている標準と整合した、適切なレベルの物理的及び環境的保護を実施する	1	・運用管理基準 ・バックアップ手順書	閲覧（レビュー）	バックアップに関する標準が記載された文書に、バックアップ情報に対して、主事業所に適用されている標準と整合した、適切なレベルの物理的及び環境的保護を実施することが含まれていることを確認する		
										2	・バックアップサイト	観察（視察）	バックアップサイトで、バックアップ情報に対して、主事業所に適用されている標準と整合した、適切なレベルの物理的及び環境的保護が実施されていることを確認する		
								6.5.1.8	主事業所で媒体に適用している管理策は、バックアップ情報の保管場所にも適用する	1	・運用管理基準 ・データ管理基準	閲覧（レビュー）	媒体等の管理に関する標準が記載された文書で、主事業所で媒体に適用している管理策が、バックアップ情報の保管場所にも適用されていることを確認する		
										2	・バックアップ情報の保管場所	観察（視察）	バックアップ情報の保管場所について、主事業所で媒体に適用している管理策が適用されていることを確認する		
								6.5.1.9	バックアップファイルは、不正なアクセスによる改ざん、破壊、盗難などの脅威から、保護する	1	・アクセス管理基準 ・セキュリティ対策基準	観察（視察）	アクセス管理に関する基準が記載された文書等に、バックアップファイルは、不正なアクセスによる改竄、破壊、盗難などの脅威から、保護することが含まれていることを確認する		
										2	・システム管理者	質問（ヒアリング）	システム管理者に対し、バックアップファイルは、不正なアクセスによる改竄、破壊、盗難などの脅威から、保護されているかどうかを確認する		
								6.5.1.10	機密性が重要な場合には、暗号化によってバックアップ情報を保護する	1	・バックアップの取り決め ・バックアップ手順書	閲覧（レビュー）	バックアップの手順が記載された文書等に、機密性が高い情報に対しては、暗号化によってバックアップ情報を保護することが含まれていることを確認する	機密性が高い情報と、そうでない情報が区分されていることを確認する	
										2	・バックアップファイル	観察（視察）	バックアップファイルについて、機密性が高い情報に対しては、暗号化によってバックアップ情報が保護されていることを確認する	機密性が高い情報と、そうでない情報が区分されていることを確認する	
								6.5.1.11	バックアップに用いる媒体は、必要になった場合の緊急利用について信頼できることを確実にするために、定めに従って試験する	1	・バックアップの取り決め ・バックアップ手順書	閲覧（レビュー）	バックアップの手順が記載された文書等に、バックアップに用いる媒体は、必要になった場合の緊急利用について信頼できることを確実にするために、定めに従って試験することが含まれていることを確認する	バックアップ媒体に関する試験について基準があることを確認する	

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										2	・試験結果報告 ・媒体管理台帳	閲覧（レビュー）	バックアップに用いる媒体は、定めに従って試験されていることを確認する	バックアップ媒体に関する試験について基準があることを確認する	
								6.5.1.12	バックアップからの復旧手順は、有効であること、及び回復のための運用手順で定められた時間内に完了できることを確実にするために、定めに従って点検し試験する	1	・バックアップの取り決め ・バックアップ手順書	閲覧（レビュー）	バックアップの手順が記載された文書等に、バックアップからの復旧手順は、有効であること、及び回復のための運用手順で定められた時間内に完了できることを確実にするために、定めた間隔で点検し試験することが含まれていることを確認する	点検の間隔を定めていることを確認する	
										2	・運用手順 ・試験結果報告書	閲覧（レビュー）	バックアップからの復旧手順について、定めた間隔で点検し試験していることを確認する	点検の間隔を定めていることを確認する	
								6.5.1.13	事業継続計画の要求事項を満たすことを確実にするために、個々のシステムにおけるバックアップの取決めを、定めに従って検査する	1	・バックアップの取り決め ・バックアップ手順書	閲覧（レビュー）	バックアップの手順が記載された文書等に、個々のシステムにおけるバックアップの取決めを、定めた間隔で検査することが含まれていることを確認する	点検の間隔を定めていることを確認する	
										2	・システム管理者	質問（ヒアリング）	システム管理者に対し、個々のシステムにおけるバックアップの取決めについて、定めた間隔で検査されているかどうかを確認する	点検の間隔を定めていることを確認する	
								6.5.1.14	重要なシステムにおけるバックアップの取決めは、災害に際してシステム全体を復旧させるために必要となる、システム情報、アプリケーション及びデータのすべてを対象とする	1	・バックアップの取り決め ・バックアップ手順書	閲覧（レビュー）	バックアップの手順が記載された文書等に、重要なシステムにおけるバックアップの取決めは、システム情報、アプリケーション及びデータのすべてを対象とすることが含まれていることを確認する	バックアップの取り決めには、災害に際してシステム全体を復旧させるために必要となる対象が含まれていることを確認する	
								6.5.1.15	事業に不可欠な情報の保管期間及び永久保存する複製物に対する要求事項を決定する	1	・運用管理基準	閲覧（レビュー）	データ管理に関して記載された文書に、事業に不可欠な情報の保管期間及び永久保存する複製物に対する要求事項の決定が含まれていることを確認する		
										2	・情報資産管理台帳	閲覧（レビュー）	情報資産管理台帳などで、事業に不可欠な情報の保管期間及び永久保存する複製物に対する要求事項が決定されていることを確認する		
								6.5.1.16	バックアップ取得プロセス及び復元プロセスが自動化されている場合、それぞれのプロセスを導入前に試験し、導入後には定期的な間隔で試験する	1	・バックアップの取り決め ・バックアップ手順書	閲覧（レビュー）	バックアップの手順が記載された文書等に、バックアップ取得プロセス及び復元プロセスが自動化されている場合、それぞれのプロセスを導入前に試験し、導入後には定期的な間隔で試験することが含まれていることを確認する	あわせて、「定期的」についての具体的な期間についての定めを確認する	
										2	・試験計画書 ・試験結果報告書	閲覧（レビュー）	バックアップ取得プロセス及び復元プロセスが自動化されている場合、それぞれのプロセスを導入前に試験し、導入後には定期的な間隔で試験していることを確認する	試験を実施する間隔が定義された文書を確認し、それに基づいて実施されていることを確認する	
		6.6	ネットワークセキュリティ管理	ネットワークにおける情報の保護、及びネットワークを支える基盤の保護を確実にするため	6.6.1	ネットワーク管理策	ネットワークを脅威から保護するために、また、ネットワークを用いた業務用システム及び業務用ソフトウェア（処理中の情報を含む。）のセキュリティを維持するために、ネットワークを適切に管理し、制御する	6.6.1.1	ネットワーク管理者は、ネットワークにおける情報のセキュリティ及び接続したネットワークサービスの認可されていないアクセスからの保護を確実にする仕組みを整備する	1	・アクセス管理基準	閲覧（レビュー）	アクセス管理に関して記載された文書で、ネットワーク管理者によって、ネットワークにおける情報のセキュリティ、及び接続したネットワークサービスの認可されていないアクセスからの保護を確実にする仕組みが確認され、文書化されていることを確認する		
								6.6.1.2	適切と判断される場合には、ネットワークの運用責任を、コンピュータの運用から分離する	1	・アクセス管理基準	閲覧（レビュー）	アクセス管理に関して記載された文書に、適切と判断される場合には、ネットワーク運用の責任をコンピュータ運用から分離することが含まれていることを確認する	ネットワーク運用の責任をコンピュータ運用から分離することが適切な場合が定義されていることを確認する	
										2	・システム管理者	質問（ヒアリング）	システム管理者に対し、適切と判断される場合には、ネットワーク運用の責任をコンピュータ運用から分離しているかどうかを確認する	ネットワーク運用の責任をコンピュータ運用から分離することが適切な場合が定義されていることを確認する	
								6.6.1.3	遠隔地に所在する設備（利用者の領域に設置した設備を含む。）の管理に関する責任及び手順を確立する	1	・運用管理基準 ・運用手順	閲覧（レビュー）	運用管理に関して記載された文書に、遠隔地に所在する設備の管理に関する責任及び手順が含まれていることを確認する		
								6.6.1.4	公衆ネットワーク又は無線ネットワークを通過するデータの機密性及び完全性を保護するため、並びにネットワークを介して接続したシステム及び業務用ソフトウェアを保護するために、特別な管理策を確立する	1	・ネットワーク管理基準	閲覧（レビュー）	ネットワーク管理に関して記載された文書に、公衆ネットワーク又は無線ネットワークを通過するデータの保護、並びにネットワークを介して接続したシステム及び業務用ソフトウェアを保護する、特別な管理策の確立が含まれていることを確認する		特別な管理策の例として、通信の暗号化や証明書の利用などがある
								6.6.1.5	セキュリティに関連した活動を記録できるように、適切なログ取得及び監視を適用する	1	・運用手順書	閲覧（レビュー）	運用手順が記載された文書に、セキュリティに関連した活動を記録できるように、適切なログ取得及び監視の適用が含まれていることを確認する	適切なログ取得および監視の定義があることを確認する	
										2	・イベントログ ・監査ログ	閲覧（レビュー）	イベントログ等を閲覧し、セキュリティに関連した活動が記録及び監視されていることを確認する		
								6.6.1.6	サービスの最大限の活用及び管理策の情報処理基盤全体への一貫した適用の確実化のために、様々な管理作業を綿密に調整する	1	・運用管理基準 ・作業報告書	閲覧（レビュー）	サービスの最大限の活用及び管理策の情報処理基盤全体への一貫した適用の確実化のために、様々な管理作業を綿密に調整していることを確認する		
								6.6.1.7	ネットワーク上の機器では、アクセス制御方針に基づき、すべてのネットワークインタフェースでアクセス制御を実施する	1	・ネットワーク管理基準	閲覧（レビュー）	ネットワーク管理に関して記載された文書に、すべてのネットワークインタフェースでアクセス制御を定義することが含まれていることを確認する		
										2	・ネットワーク機器の設定ファイル	閲覧（レビュー）	ネットワーク上の機器の設定で、すべてのネットワークインタフェースでアクセス制御が実施されていることを確認する	アクセス制御方針などで、ネットワーク上の機器では、すべてのネットワークインタフェースでのアクセス制御することが記載されていることを確認する	
								6.6.1.8	ネットワーク上の機器では、業務に使用していない空きポートへの接続を制限する	1	・ネットワーク管理基準	閲覧（レビュー）	ネットワーク管理に関して記載された文書に、業務に使用していない空きポートへの接続の制限を定義することが含まれていることを確認する		
										2	・ネットワーク機器の設定ファイル	閲覧（レビュー）	ネットワーク上の機器の設定で、業務に使用していない空きポートへの接続が制限されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								6.6.1.9	無線ネットワークを使用する場合、接続時認証には、安全とされている方式を使用する	1	・ネットワーク管理基準	閲覧（レビュー）	ネットワーク管理に関して記載された文書に、無線ネットワークを使用する場合は、安全な接続時認証の方式を定義することが含まれていることを確認する	ネットワーク管理基準などで、安全とされている方式が定義されていることを確認する	
										2	・無線ネットワーク機器の設定ファイル	閲覧（レビュー）	無線ネットワーク機器の設定で、接続時認証には、安全とされている方式が使用されていることを確認する	ネットワーク管理基準などで、安全とされている方式が定義されていることを確認する	
								6.6.1.10	ネットワーク上の不正なイベントを監視するため、侵入検知システムを導入する	1	・ネットワーク管理基準 ・情報セキュリティ管理基準	閲覧（レビュー）	ネットワーク管理に関して記載された文書に、侵入検知システムを導入することが含まれていることを確認する		
										2	・ネットワーク構成図 ・システム構成図	閲覧（レビュー）	ネットワーク構成図などで、侵入検知システムが導入されていることを確認する		
								6.6.1.11	侵入検知システムが、常に最新の攻撃・不正アクセスに対応可能なように、定義ファイル、検知ルールなどの更新を実施する	1	・ネットワーク管理基準 ・情報セキュリティ管理基準	閲覧（レビュー）	ネットワーク管理に関して記載された文書に、侵入検知システムの定義ファイル、検知ルールなどの更新を実施することが含まれていることを確認する		
										2	・侵入検知システムの定義ファイル ・ログ	閲覧（レビュー）	侵入検知システムのログなどで、定義ファイル、検知ルールなどの更新が実施されていることを確認する		
								6.6.1.12	停止が許容できないシステムの場合、ネットワークを冗長化する	1	・ネットワーク管理基準 ・情報セキュリティ管理基準	閲覧（レビュー）	ネットワーク管理に関して記載された文書に、停止が許容できないシステムの場合、ネットワークを冗長化することが含まれていることを確認する	停止が許容できないシステムであることを確認する	
										2	・ネットワーク構成図 ・システム構成図	閲覧（レビュー）	ネットワーク構成図などで、ネットワークが冗長化されていることを確認する	停止が許容できないシステムであることを確認する	
					6.6.2	ネットワークサービスのセキュリティ	すべてのネットワークサービス（組織が自ら提供するか外部委託しているかを問わない。）について、セキュリティ特性、サービスレベル及び管理上の要求事項を特定し、また、いかなるネットワークサービス合意書にもこれらを盛り込む	6.6.2.1	ネットワークサービス提供者が合意したサービスを、セキュリティを保って管理する能力を見定め、また、常に監視する	1	・サービス提供者との契約書	閲覧（レビュー）	サービス提供者との契約書に、ネットワークサービス提供者が合意したサービスを、セキュリティを保って管理することが含まれていることを確認する		
										2	・サービス提供者からの作業報告書	閲覧（レビュー）	サービス提供者からの作業報告書などで、ネットワークサービス提供者が合意したサービスが、セキュリティを保って管理されていることを確認する		
								6.6.2.2	ネットワークサービスに対する監査の権利について、ネットワークサービス提供者と合意する	1	・サービス提供者との契約書	閲覧（レビュー）	サービス提供者との契約書に、ネットワークサービスに対する監査の権利について、ネットワークサービス提供者と合意していることが含まれていることを確認する		
								6.6.2.3	それぞれのサービスに必要なセキュリティについての取決め（例えば、セキュリティ特性、サービスレベル、管理上の要求事項）を特定し、ネットワークサービス提供者による対策の実施を確実にする仕組みを整備する	1	・サービス仕様書	閲覧（レビュー）	それぞれのサービスに必要なセキュリティについての取決めを特定し、ネットワークサービス提供者による対策の実施を確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する		
		6.7	媒体の取扱い	資産の認可されていない開示、改ざん、除去又は破壊及びビジネス活動の中断を防止するため	6.7.1	取外し可能な媒体の管理	取外し可能な媒体の管理のための手順を備える	6.7.1.1	不要となることで組織の管理外となる媒体が再利用可能なものであるときは、格納している内容を回復不能とする	1	・媒体の取扱に関する標準 ・情報資産管理台帳	閲覧（レビュー）	媒体の取り扱いに関する標準が記載された文書に、不要となることで組織の管理外となる媒体が、再利用可能なものであるときは、格納している内容を回復不能とすることが含まれていることを確認する		
										2	・廃棄手順書	閲覧（レビュー）	廃棄手順書等を確認し、不要となることで組織の管理外となる媒体が、再利用可能なものであるときは、格納している内容を回復不能とする手法を採用していることを確認する		6.7.2.2参照
								6.7.1.2	組織の管理外とする媒体のすべてについて、認可を要求する	1	・媒体の取扱に関する標準	閲覧（レビュー）	媒体の取扱に関する標準などの文書に、組織の管理外とする媒体のすべてについて、認可を要求することが含まれていることを確認する		
										2	・媒体の管理に関する申請書	閲覧（レビュー）	媒体の管理に関する申請書等で、組織の管理外とする媒体のすべてについて、認可を要求していることを確認する		
								6.7.1.3	媒体を組織の管理外とする措置のすべてについて、監査証跡の維持のために記録を保管する	1	・媒体の取扱に関する標準	閲覧（レビュー）	媒体の取扱に関する標準などの文書に、媒体を組織の管理外とする措置のすべてについて、記録を保管することが含まれていることを確認する		
										2	・媒体の管理に関する申請書	閲覧（レビュー）	媒体を組織の管理外とする措置のすべてについて、媒体の管理に関する申請書等の記録を保管していることを確認する		
								6.7.1.4	すべての媒体を、製造者の仕様に従って、安全でセキュリティが保たれた環境に保管する	1	・媒体の取扱に関する標準	閲覧（レビュー）	媒体の取扱に関する標準などの文書に、すべての媒体を、製造者の仕様に従って、安全でセキュリティが保たれた環境に保管することが含まれていることを確認する		製造者の仕様とは、例えば取扱説明書に記載される警告・注意事項などがある
										2	・媒体の保管庫	観察（視察）	媒体の保管庫などを観察し、すべての媒体を、製造者の仕様に従って、安全でセキュリティが保たれた環境に保管していることを確認する		
								6.7.1.5	情報を媒体の寿命（製造者の仕様に従う。）よりも長く保管することが必要な場合、媒体の劣化による情報の消失を避けるために、その媒体に保管された情報を他の媒体に記録・保管する	1	・媒体の取扱に関する標準	閲覧（レビュー）	媒体の取扱に関する標準などの文書に、情報を媒体の寿命よりも長く保管することが必要な場合、その媒体に保管された情報を他の媒体に記録・保管することが含まれていることを確認する		媒体の寿命は製造者の仕様にしたがうこと
										2	・情報資産管理台帳	閲覧（レビュー）	情報資産管理台帳等で、情報を媒体の寿命よりも長く保管することが必要な場合、その媒体に保管された情報が他の媒体に記録・保管されていることを確認する		
								6.7.1.6	データ消失の危険性を小さくするために、取外し可能な媒体を登録する	1	・媒体の取扱に関する標準	閲覧（レビュー）	媒体の取扱に関する標準などの文書に、取外し可能な媒体を登録することが含まれていることを確認する		
										2	・情報資産管理台帳	閲覧（レビュー）	情報資産管理台帳などに、取外し可能な媒体が登録されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								6.7.1.7	取外し可能な媒体のドライバは、その実行のための業務上の理由があるときにだけ有効とする	1	・媒体の取扱に関する標準	閲覧（レビュー）	媒体の取扱に関する標準などの文書に、取外し可能な媒体のドライバは、その実行のための業務上の理由があるときにだけ有効とすることが含まれていることを確認する		
										2	・監査ログ	閲覧（レビュー）	監査ログなどで、取外し可能な媒体のドライバは、その実行のための業務上の理由があるときにだけ有効としていることを確認する		監査ログとしては、ドライバが出力するログなどがある
								6.7.1.8	認可されない媒体の接続を防止するために、管理者以外がドライバのインストールやアンインストールをできない設定にする	1	・媒体の取扱に関する標準	閲覧（レビュー）	媒体の取扱に関する標準などの文書に、管理者以外が、ドライバのインストールやアンインストールを出来ない設定にすることが含まれていることを確認する		
										2	・ユーザ権限	閲覧（レビュー）	ユーザ権限を確認し、管理者以外が、ドライバのインストールやアンインストールを出来ない設定にしていることを確認する		
								6.7.1.9	取外し可能な媒体の管理に関わるすべての手順及び認可のレベルを、明確に文書化する	1	・媒体の取扱に関する標準	閲覧（レビュー）	媒体の取扱に関する標準などの文書で、取外し可能な媒体の管理に関わるすべての手順及び認可のレベルが、明確に文書化されていることを確認する		
								6.7.1.10	媒体への不必要なアクセスによる開示を防止するために、媒体内のデータをパスワードや暗号化により保護する	1	・媒体の取扱に関する標準	閲覧（レビュー）	媒体の取扱に関する標準などの文書に、媒体内のデータをパスワードや暗号化により保護することが含まれていることを確認する		
										2	・媒体内データの状態	観察（視察）	媒体内のデータがパスワードや暗号化により保護されていることを確認する		
					6.7.2	媒体の処分	媒体が不要になった場合は、正式な手順を用いてセキュリティを保ちかつ安全に処分する	6.7.2.1	取扱いに慎重を要する情報を格納した媒体のセキュリティを保ち、かつ、安全に保管し、処分する（例えば、焼却、消磁、シュレッダーの利用、組織内の他のアプリケーションでの利用のためのデータ消去）	1	・媒体の取扱に関する標準	閲覧（レビュー）	媒体の取扱に関する標準などの文書で、取扱いに慎重を要する情報を格納した媒体のセキュリティを保ち、かつ、安全に保管し、処分することが含まれていることを確認する		
										2	・システム管理者	質問（ヒアリング）	システム管理者に対し、資産台帳に記録された廃棄方法が重要度に沿っているか、保管期限を越えても廃棄されていないものがないか、廃棄が行われたことが責任者によって確認されているかどうかを確認する		
										3	・資産台帳 ・媒体管理台帳	閲覧（レビュー）	資産台帳等の文書で、廃棄方法が重要度に沿っているか、保管期限を越えても廃棄されていないものがないか、廃棄が行われたことが責任者によって確認されているかどうかを確認する		
								6.7.2.2	リース機器の返却や媒体の廃棄において、復元できないように情報の消去を確実にする仕組みを整備する（例えば、専用の消去ツールを用いる）	1	・媒体の取扱に関する標準	閲覧（レビュー）	媒体の取扱に関する標準などで、リース機器の返却や媒体の廃棄において、復元できないように情報の消去を確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する		
										2	・システム管理者	質問（ヒアリング）	システム管理者に対し、リース機器の返却や媒体の廃棄において、復元できないように情報の消去が行われたことが責任者によって確認されているかどうかを確認する		
										3	・資産台帳 ・媒体管理台帳	閲覧（レビュー）	資産台帳等の文書で、リース機器の返却や媒体の廃棄において、復元できないように情報の消去が行われていることを確認する		
								6.7.2.3	セキュリティを保った処分を必要とする品目を特定するための手順を定める	1	・データ管理基準	閲覧（レビュー）	データ管理に関する基準が記載された文書等で、セキュリティを保った処分を必要とする品目を特定するための手順を定めていることを確認する		
								6.7.2.4	書類、装置及び媒体の収集並びに処分のサービスを提供する外部業者は、十分な管理策及び経験を持つ適切な契約相手を選択する	1	・手続文書（規程等）	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）に、書類、装置及び媒体の収集並びに処分のサービスを提供する外部業者は、十分な管理策及び経験をもつ適切な契約相手を選択することが含まれていることを確認する	十分な管理策および経験をもつ適切な契約相手について、定義していることを確認する	
										2	・委託先選定申請書	閲覧（レビュー）	委託先選定申請書などで、書類、装置及び媒体の収集並びに処分のサービスを提供する外部業者は、十分な管理策及び経験をもつ適切な契約相手を選択していることを確認する		
								6.7.2.5	監査証跡を維持するために、取扱いに慎重を要する品目の処分を記録する	1	・データ管理基準	閲覧（レビュー）	媒体の取扱に関する標準が記載された文書等で、取扱いに慎重を要する品目の処分を記録することが含まれていることを確認する	取扱いに慎重を要する品目を定義していることを確認する	
										2	・廃棄申請書 ・廃棄証明書	閲覧（レビュー）	廃棄証明書などで、取り扱いに慎重を要する品目の処分が記録されていることを確認する		
								6.7.2.6	処分のために媒体を集める場合、集積することによる影響に配慮し、手順に含める	1	・媒体の取扱に関する標準	閲覧（レビュー）	媒体の取扱に関する標準が記載された文書等で、処分のために媒体を集める場合、集積することによる影響に配慮し、手順が含まれていることを確認する		
								6.7.2.7	取扱いに慎重を要する媒体類を選び出すことが困難な場合には、セキュリティを保ってすべての媒体を処分する	1	・媒体の取扱に関する標準	閲覧（レビュー）	媒体の取扱に関する標準などで、取扱いに慎重を要する媒体類を選び出すことが困難な場合には、セキュリティを保ってすべての媒体を処分することが含まれていることを確認する		
					6.7.3	情報の取扱手順	情報の取扱い及び保管についての手順は、その情報を認可されていない開示又は不正使用から保護するために、確立する	6.7.3.1	情報の取扱い（すなわち、その情報の分類に応じた処理、保管及び通信）のための手順を策定する	1	・データ管理基準	閲覧（レビュー）	情報の取り扱いに関する標準が記載された文書に、情報の取扱いのための手順を策定することが含まれていることを確認する		
										2	・情報の取扱いに関する手順書	観察（視察）	情報の取扱いに関する手順書があることを確認する		
								6.7.3.2	情報の取扱いのための手順に、すべての媒体の、示された分類レベルによる取扱い及びラベル付けを含める	1	・情報の取扱いに関する手順書 ・データ管理基準	閲覧（レビュー）	情報の取扱いに関する手順書等に、すべての媒体の、示された分類レベルによる取扱い及びラベル付けが含まれていることを確認する		
								6.7.3.3	情報の取扱いのための手順に、認可されていない者のアクセスを防止するためのアクセス制限を含める	1	・情報の取扱いに関する手順書 ・データ管理基準	閲覧（レビュー）	情報の取扱いに関する手順書等に、認可されていない者のアクセスを防止するためのアクセス制限が含まれていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								6.7.3.4	情報の取扱いのための手順に、認可されたデータ受領者の正式な記録の維持を含める	1	・情報の取扱いに関する手順書 ・データ管理基準	閲覧（レビュー）	情報の取扱いに関する手順書等に、認可されたデータ受領者の正式な記録の維持が含まれていることを確認する		
								6.7.3.5	情報の取扱いのための手順に、入力データが完全であること、処理が適切に完了していること、及び出力の妥当性確認を行うことの確実化を含める	1	・情報の取扱いに関する手順書 ・データ管理基準	閲覧（レビュー）	情報の取扱いに関する手順書等に、入力データが完全であること、処理が適切に完了していること、及び出力の妥当性確認を行うことの確実化が含まれていることを確認する		
								6.7.3.6	情報の取扱いのための手順に、出力待ちのために一時的に蓄積されたデータに対する、その取扱いの慎重度に応じた保護を含める	1	・情報の取扱いに関する手順書 ・データ管理基準	閲覧（レビュー）	情報の取扱いに関する手順書等に、出力待ちのために一時的に蓄積されたデータに対する、その取扱いの慎重度に応じた保護が含まれていることを確認する		
								6.7.3.7	情報の取扱いのための手順に、製造者の仕様に従った、媒体の保管を含める	1	・情報の取扱いに関する手順書 ・データ管理基準	閲覧（レビュー）	情報の取扱いに関する手順書等に、製造者の仕様に従った、媒体の保管が含まれていることを確認する		
								6.7.3.8	情報の取扱いのための手順に、データの配布先を最小範囲に限定することを含める	1	・情報の取扱いに関する手順書 ・データ管理基準	閲覧（レビュー）	情報の取扱いに関する手順書等に、データの配布先を最小範囲に限定することが含まれていることを確認する		
								6.7.3.9	情報の取扱いのための手順に、認可された受領者の注意を求めるため、媒体の複製すべてに明確な表示を行うことを含める	1	・情報の取扱いに関する手順書 ・データ管理基準	閲覧（レビュー）	情報の取扱いに関する手順書等に、認可された受領者の注意を求めるため、媒体の複製すべてに明確な表示を行うことが含まれていることを確認する		
								6.7.3.10	情報の取扱いのための手順に、配布先及び認可された受領者の一覧表の定期的なレビューを含める	1	・情報の取扱いに関する手順書 ・データ管理基準	閲覧（レビュー）	情報の取扱いに関する手順書等に、配布先及び認可された受領者の一覧表の定期的な間隔でのレビューが含まれていることを確認する	あわせて、「定期的」についての具体的な期間についての定めを確認する	
					6.7.4	システム文書のセキュリティ	システム文書を認可されていないアクセスから保護する	6.7.4.1	セキュリティを保って、システム文書を保管する	1	・文書管理規程 ・情報セキュリティポリシー	閲覧（レビュー）	文書管理に関する基準が記載された文書に、システム文書の安全な保管について記載されていることを確認する		
										2	・システム文書保管場所	観察（視察）	文書管理規程等に則ってシステム文書が保管されていることを確認する		
								6.7.4.2	システム文書へのアクセスを最小限に抑え、当該業務の管理者が認可する	1	・文書管理規程 ・情報セキュリティポリシー	閲覧（レビュー）	文書管理に関する基準が記載された文書に、システム文書へのアクセスを、当該業務の管理者が認可することが記載されていることを確認する		
										2	・文書管理規程 ・情報セキュリティポリシー	閲覧（レビュー）	システム文書へのアクセス権を管理者が認可した記録を確認する		
								6.7.4.3	関係者以外がシステム文書へアクセスできないように、パスワードによる制限や暗号化を行う	1	・文書管理規程 ・情報セキュリティポリシー	閲覧（レビュー）	文書管理に関する基準が記載された文書に、システム文書への技術的な制限をすることが記載されていることを確認する		
										2	・システム	観察（視察）	文書管理規程等に則ってシステム文書に技術的な制限がされていることを確認する		
								6.7.4.4	公衆ネットワーク上に保持されている、又は公衆ネットワークを経由して供給されるシステム文書を適切に保護する	1	・文書管理規程 ・情報セキュリティポリシー	閲覧（レビュー）	文書管理に関する基準が記載された文書に、公衆ネットワークを介するシステム文書の安全な供給について記載されていることを確認する		
										2	・システム	観察（視察）	公衆ネットワークを介して提供されるシステム文書が、文書管理規程が定めた方法で供給されていることを確認する		
		6.8	情報の交換	組織内部で交換した及び外部と交換した、情報及びソフトウェアのセキュリティを維持するため	6.8.1	情報交換の方針及び手順	あらゆる形式の通信設備を利用した情報交換を保護するために、正式な交換方針、手順及び管理策を備える	6.8.1.1	情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策には、交換する情報を盗聴、複製、改ざん、誤った経路での通信及び破壊から保護するために設計された手順を反映する	1	・情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策	閲覧（レビュー）	通信設備を利用する情報交換の利用手順及び管理策に、盗聴・複製・破壊等を防止する安全管理に必要な手順が反映されていることを確認する		
								6.8.1.2	情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策には、電子的メッセージ通信を通じて伝送される場合がある悪意のあるコードの検知及びそのコードからの保護における手順を反映する	1	・情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策	閲覧（レビュー）	通信設備を利用する情報交換の利用手順及び管理策に、電子的メッセージ通信を通じて伝送される場合がある悪意のあるコードの検知及びそのコードからの保護に関する手順が反映されていることを確認する		
								6.8.1.3	情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策には、添付形式として通信される、取扱いに慎重を要する電子情報の保護における手順を反映する	1	・情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策	閲覧（レビュー）	通信設備を利用する情報交換の利用手順及び管理策に、添付形式として通信される、取扱いに慎重を要する電子情報の保護のための手順が反映されていることを確認する		
								6.8.1.4	情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策には、通信設備の許容できる利用について規定した方針又は指針を反映する	1	・情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策	閲覧（レビュー）	通信設備を利用する情報交換の利用手順及び管理策に、通信設備の許容できる利用について規定した方針又は指針が反映されていることを確認する		
								6.8.1.5	情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策には、特別なリスクが伴うことを考慮した、無線通信の利用における手順を反映する	1	・情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策	閲覧（レビュー）	通信設備を利用する情報交換の利用手順及び管理策に、特別なリスクが伴うことを考慮した無線通信の利用における手順が反映されていることを確認する		
								6.8.1.6	情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策には、従業員、契約相手及びその他の利用者の、組織を危うくするような行為（例えば、名誉き（毀）損、嫌がらせ、成りすまし、チェーンメールの転送、架空購入）をしないことの責任を含める	1	・情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策	閲覧（レビュー）	通信設備を利用する情報交換の利用手順及び管理策に、従業員、契約相手及びその他の利用者の組織を危うくするような行為をしないための責任が含まれていることを確認する		
								6.8.1.7	情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策には、暗号技術の利用（例えば、情報の機密性、完全性及び真正性を保護するための暗号の利用）を含める	1	・情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策	閲覧（レビュー）	通信設備を利用する情報交換の利用手順及び管理策に、暗号技術の利用が含まれていることを確認する		
								6.8.1.8	情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策には、関連する国家及び地域の法令及び規則に従った、すべての業務通信文（メッセージを含む。）の保持及び処分に関する指針を反映する	1	・情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策	閲覧（レビュー）	通信設備を利用する情報交換の利用手順及び管理策に、関連する国家及び地域の法令及び規則に従った、すべての業務通信文の保持及び処分に関する指針が反映されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準				詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								6.8.1.9	情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策には、認可されていない者によるアクセスを防止する対策として、取扱いに慎重を要する又は重要な情報の印刷装置（例えば、複写機、プリンタ、ファクシミリ装置）上での放置禁止を含める	1	・情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策	閲覧（レビュー）	通信設備を利用する情報交換の利用手順及び管理策に、重要な情報の印刷装置上での放置禁止が含まれていることを確認する		
								6.8.1.10	情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策には、通信設備による転送（例えば、外部のメールアドレスへの電子メールの自動転送）に関する管理策及び制限を反映する	1	・情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策	閲覧（レビュー）	通信設備を利用する情報交換の利用手順及び管理策に、転送に関する管理策及び制限が反映されていることを確認する		
								6.8.1.11	情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策には、要員に、取扱いに慎重を要する情報の立ち聞き又は傍受を避けるための適切な予防策の実施が望ましいことの意識付けを行うことを含める。この予防策には、例えば、すぐ近くにいる人々、受話器若しくは電話回線への物理的なアクセス又は盗聴器の使用による盗聴、及び他の形式による傍受、電話を受けている人のそばの人々による立ち聞き又は傍受を避けることを含む	1	・情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策	閲覧（レビュー）	通信設備を利用する情報交換の利用手順及び管理策に、要員に、取扱いに慎重を要する情報の立ち聞き又は傍受を避けるための適切な予防策の実施が望ましいことを意識付けることが含まれていることを確認する		
								6.8.1.12	情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策には、留守番電話に残したメッセージの、認可されていない者による再生、共有システムへの保管及び誤ダイアルによる間違った先への保管などを防止するため、取扱いに慎重を要する情報を含んだメッセージを留守番電話に残さないことを含める	1	・情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策	閲覧（レビュー）	通信設備を利用する情報交換の利用手順及び管理策に、留守番電話に残したメッセージの、取扱いに慎重を要する情報を含んだメッセージを留守番電話に残さないことが含まれていることを確認する		
								6.8.1.13	情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策には、ファクシミリの利用に伴う問題（ファクシミリの受信文の取出し装置への認可されていないアクセス、特定の番号にメッセージを送る故意又は偶然のプログラミング、誤ダイアル、又は間違って記憶した番号を用いることによる、誤った番号への文書及びメッセージの送付）について要員に意識させることを含める	1	・情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策	閲覧（レビュー）	通信設備を利用する情報交換の利用手順及び管理策に、要員に、ファクシミリの利用に伴う問題について意識させることが含まれていることを確認する		
								6.8.1.14	情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策には、認可されていない利用のための収集を避けるために、個人を特定できるデータ（例えば、電子メールアドレス、その他の個人情報）を、いかなるソフトウェアにも登録しないように、要員に意識させることを含める	1	・情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策	閲覧（レビュー）	通信設備を利用する情報交換の利用手順及び管理策に、個人を特定できるデータを、いかなるソフトウェアにも登録しないように、要員に意識させることが含まれていることを確認する		
								6.8.1.15	情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策には、ファクシミリ装置及びコピー機のデータ蓄積機能により、印刷紙又は通信に障害が起きた場合、その障害が回復したときに印刷可能にするためにデータを蓄えることを要員に意識させることを含める	1	・情報交換のために電子通信設備を利用するときに従う手順及び管理策	閲覧（レビュー）	通信設備を利用する情報交換の利用手順及び管理策に、ファクシミリ装置及びコピー機のデータ蓄積機能により、印刷紙又は通信に障害が起きた場合、その障害が回復したときに印刷可能にするためにデータを蓄えることを要員に意識させることが含まれていることを確認する		
								6.8.1.16	公共の場所、又は出入りが自由なオフィス及び防音性のない壁で囲われた会議室では、機密の会話はしない方がよいことを要員に意識付ける	1	・教科書等	閲覧（レビュー）	公共の場所、又は出入りが自由なオフィス及び防音性のない壁で囲われた会議室では、機密の会話はしない方がよいことを、何らかの施策（教育テキスト・ポスター等）で意識付けされていることを確認する		
										2	・要員	質問（ヒアリング）	要員に、公共の場所、又は出入りが自由なオフィス及び防音性のない壁で囲われた会議室では、機密の会話はしない方がよいことを啓発していることを確認する		
					6.8.2	情報交換に関する合意	組織と外部組織との間の情報及びソフトウェアの交換について、両者間で合意を成立させる	6.8.2.1	情報交換に関する合意に、送信、発送及び受領についての管理並びにそれらの通知を行う責任を含める	1	・情報交換に関する合意文書	閲覧（レビュー）	情報交換に関する合意に、送信、発送及び受領についての管理及びそれらの通知を行う責任が含まれていることを確認する		
								6.8.2.2	情報交換に関する合意に、発信者、発送及び受領の通知における手順を含める	1	・情報交換に関する合意文書	閲覧（レビュー）	情報交換に関する合意に、発信者、発送及び受領の通知における手順が含まれていることを確認する		
								6.8.2.3	情報交換に関する合意に、追跡可能性及び否認防止を確実にするための手順を含める	1	・情報交換に関する合意文書	閲覧（レビュー）	情報交換に関する合意に、追跡可能性及び否認防止を確実にするための手順が含まれていることを確認する		
								6.8.2.4	情報交換に関する合意に、こん（梱）包及び送信に関する必要最小限の技術標準を含める	1	・情報交換に関する合意文書	閲覧（レビュー）	情報交換に関する合意に、こん（梱）包及び送信に関する必要最小限の技術標準が含まれていることを確認する		
								6.8.2.5	情報交換に関する合意に、預託条項を含める	1	・情報交換に関する合意文書	閲覧（レビュー）	情報交換に関する合意に、預託条項が含まれていることを確認する		
								6.8.2.6	情報交換に関する合意に、配達者の身元を確認する標準を含める	1	・情報交換に関する合意文書	閲覧（レビュー）	情報交換に関する合意に、配達者の身元を確認する標準が含まれていることを確認する		
								6.8.2.7	情報交換に関する合意に、情報セキュリティインシデントが発生した場合（例えば、データの紛失）の責任及び賠償義務を含める	1	・情報交換に関する合意文書	閲覧（レビュー）	情報交換に関する合意に、情報セキュリティインシデントが発生した場合の責任及び賠償義務が含まれていることを確認する		
								6.8.2.8	情報交換に関する合意に、取扱いに慎重を要する又は重要な情報に対する、合意されたラベル付けシステム（ラベルの意味を直ちに理解すること、及び情報を適切に保護することを確実にするもの）の使用を含める	1	・情報交換に関する合意文書	閲覧（レビュー）	情報交換に関する合意に、取扱いに慎重を要する又は重要な情報に対する、合意されたラベル付けシステムの使用が含まれていることを確認する		
								6.8.2.9	情報交換に関する合意に、個人データ、著作権及びソフトウェアライセンスの帰属を含める	1	・情報交換に関する合意文書	閲覧（レビュー）	情報交換に関する合意に、個人データ、著作権及びソフトウェアライセンスの帰属が含まれていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								6.8.2.10	情報交換に関する合意に、個人データの保護、著作権及びソフトウェアのライセンスの順守並びに同様の考慮事項に対する責任を含める	1	・情報交換に関する合意文書	閲覧（レビュー）	情報交換に関する合意に、個人データの保護、著作権及びソフトウェアのライセンスの順守、並びに同様の考慮事項に対する責任が含まれていることを確認する		
								6.8.2.11	情報交換に関する合意に、情報及びソフトウェアの記録及び読出しに関する技術標準を含める	1	・情報交換に関する合意文書	閲覧（レビュー）	情報交換に関する合意に、情報及びソフトウェアの記録及び読出しに関する技術標準が含まれていることを確認する		
								6.8.2.12	情報交換に関する合意に、取扱いに慎重を要するもの（例えば、暗号かぎ）を保護するために必要とされる場合、特別な管理策を含める	1	・情報交換に関する合意文書	閲覧（レビュー）	情報交換に関する合意に、取扱いに慎重を要するものを保護するために必要とされる場合、特別な管理策が含まれていることを確認する		
								6.8.2.13	配送中の情報及び物理的な媒体を保護するための方針、手順及び標準類を確立し、維持する	1	・配送中の情報及び物理的な媒体を保護するための方針 ・手順及び標準	閲覧（レビュー）	配送中の情報及び物理的な媒体を保護するための方針、手順及び標準類があることを確認する		
										2	・配送中の情報及び物理的な媒体を保護するための方針 ・手順及び標準	閲覧（レビュー）	配送中の情報及び物理的な媒体を保護するための方針、手順及び標準類が、実情にあわせて定期的に更新されていることを確認する	あわせて、「定期的」についての具体的な期間についての定めを確認する	
								6.8.2.14	情報交換による合意は、配送中の情報及び物理的な媒体を保護するための方針、手順並びに標準類を参照する	1	・情報交換に関する合意文書	閲覧（レビュー）	情報交換による合意は、配送中の情報及び物理的な媒体を保護するための方針、手順及び標準類を参照していることを確認する		
								6.8.2.15	情報交換に関する、いかなる合意におけるセキュリティの事項も、関連する業務情報の取扱いの慎重度を反映する	1	・情報交換に関する合意文書	閲覧（レビュー）	情報交換に関する、いかなる合意におけるセキュリティの事項にも、関連する業務情報の取扱いの慎重度が反映されていることを確認する		
					6.8.3	配送中の物理的媒体	情報を格納した媒体は、組織の物理的境界を越えた配送の途中における、認可されていないアクセス、不正使用又は破損から保護する	6.8.3.1	事業所間で配送される情報媒体を保護するために、信頼できる輸送機関又は宅配業者を用いる	1	・情報セキュリティポリシー ・文書管理規程 ・配送手順 ・契約	閲覧（レビュー）	情報セキュリティポリシー等に、事業所間で配送される情報媒体は、信頼できる輸送機関又は宅配業者を用いることが記載されていることを確認する		
										2	・配送伝票	閲覧（レビュー）	配送伝票で、事業所間の情報媒体の配送は、信頼できる輸送機関又は宅配業者を用いていることを確認する		
								6.8.3.2	事業所間で配送される情報媒体を保護するために、認可されたすべての宅配業者について、管理者の合意を得る	1	・契約 ・選定記録	閲覧（レビュー）	認可されたすべての宅配業者について、管理者が合意した記録を確認する		
								6.8.3.3	事業所間で配送される情報媒体を保護するために、配達者の身元を確認する手順を導入する	1	・情報セキュリティポリシー ・契約 ・配送手順	閲覧（レビュー）	配達者の身元を確認する手順を確認する		
										2	・配送帳票	閲覧（レビュー）	配達者の身元を確認した記録を確認する		
								6.8.3.4	事業所間で配送される情報媒体を保護するために、配送途中に生じるかも知れない物理的損傷から内容を保護（例えば、媒体の復旧効果を低減させる場合のある、熱、湿気又は電磁気にさらすといった環境要因からの保護）を目的として、こん（梱）包を十分な強度とし、また、製造者の仕様（例えば、ソフトウェア向けの仕様）にも従う	1	・配送手順	閲覧（レビュー）	事業所間で配送される情報媒体は、こん（梱）包を十分な強度とし、また、製造者の仕様に従うことが、手順に記載されていることを確認する		
										2	・配送帳票	閲覧（レビュー）	事業所間で配送される情報媒体は、こん（梱）包を十分な強度とし、また、製造者の仕様に従ったことを記録から確認する		
								6.8.3.5	事業所間で配送される情報媒体を保護するために、取扱いに慎重を要する情報を、認可されていない開示又は改ざんからの保護を目的として、施錠したコンテナを使用する	1	・配送手順	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報は、施錠したコンテナを使用することが手順に記載されていることを確認する		
										2	・配送帳票	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報は、施錠したコンテナを使用した記録を確認する		
								6.8.3.6	事業所間で配送される情報媒体を保護するために、取扱いに慎重を要する情報を、認可されていない開示又は改ざんからの保護を目的として、手渡しにて配送する	1	・配送手順	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報は、手渡しで配送することが手順に記載されていることを確認する		
										2	・配送帳票	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報は、手渡しで配送した記録を確認する		
								6.8.3.7	事業所間で配送される情報媒体を保護するために、取扱いに慎重を要する情報を、認可されていない開示又は改ざんからの保護を目的として、開封防止包装（開封を試みた場合、その証拠が残るもの）を利用する	1	・配送手順	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報は、開封防止包装を利用することが手順に記載されていることを確認する		
										2	・配送帳票	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報に、開封防止包装を利用した記録を確認する		
								6.8.3.8	事業所間で配送される情報媒体を保護するために、取扱いに慎重を要する情報を、認可されていない開示又は改ざんからの保護を目的として、特別な場合には貨物を複数に分割し、異なる経路で配送する	1	・配送手順	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報は、特別な場合には、貨物を複数に分割し、異なる経路で配送することが手順に記載されていることを確認する		
										2	・配送帳票	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報を、特別な場合には、貨物を複数に分割し、異なる経路で配送した記録を確認する		
								6.8.3.9	事業所間で配送される情報媒体を保護するために、取扱いに慎重を要する情報を媒体に格納する場合は、パスワードによるアクセス制限若しくは暗号化を行う	1	・情報持出規則	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報を媒体に格納する場合は、パスワードによるアクセス制限、若しくは暗号化することが手順に記載されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										2	・システム ・情報持出記録	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報を媒体に格納する場合は、パスワードによるアクセス制限、若しくは暗号化した記録があることを確認する		
					6.8.4	電子的メッセージ通信	電子的メッセージ通信に含まれた情報は、適切に保護する	6.8.4.1	電子的メッセージ通信のためのセキュリティでは、認可されていないアクセス、改ざん又はサービス妨害から保護する	1	・システム設計書 ・ネットワーク構成図	閲覧（レビュー）	認可されていないアクセス、改ざん又はサービス妨害から保護するための技術的な管理策が含まれていることを確認する		
								6.8.4.2	電子的メッセージ通信のためのセキュリティでは、正しい送付先及び送付手段（添付ファイルの暗号化、パスワードを設定するなど）を確実にする仕組みを整備する	1	・システム設計書	閲覧（レビュー）	正しい送付先及び送付手段を確実にする仕組みが整備されていることを確認する		
										2	・オペレーションマニュアル	閲覧（レビュー）	正しい送付先及び送付手段を確実にする仕組みが整備されていることを確認する		
								6.8.4.3	電子的メッセージ通信のためのセキュリティでは、サービスの一般的な信頼性及び可用性を確保する	1	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書で、サービスの一般的な信頼性及び可用性を確保していることを確認する		
								6.8.4.4	電子的メッセージ通信のためのセキュリティでは、法的考慮（例えば、電子署名のための要求事項）を含める	1	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、法的考慮が含まれていることを確認する	考慮すべき法律が定められていることを確認する	
								6.8.4.5	電子的メッセージ通信のためのセキュリティでは、だれでも使える外部サービス（例えば、インスタントメッセージ、ファイル共有）の利用について、事前承認を得る	1	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書で、だれでも使える外部サービスの利用について、事前承認を得ていることを確認する		
								6.8.4.6	電子的メッセージ通信のためのセキュリティでは、公開されているネットワークからのアクセスを制御する、より強固な認証レベルを決定する	1	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書で、公開されているネットワークからのアクセスを制御する、より強固な認証レベルが決定されていることを確認する		
								6.8.4.7	重要な情報のやり取りに電子メールを使用する場合、暗号や電子署名の仕組みを導入する	1	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書で、重要な情報のやり取りに電子メールを使用する場合、暗号や電子署名の仕組みが導入されていることを確認する		
										2	・システム	閲覧（レビュー）	重要な情報のやり取りに電子メールが使用されている場合、暗号や電子署名の仕組みが実装されていることを確認する		
					6.8.5	業務用情報システム	業務用情報システムの相互接続と関連がある情報を保護するために、個別方針及び手順を策定し、実施する	6.8.5.1	業務用情報システムの相互接続と関連がある情報を保護するための個別方針及び手順を策定するためのリスクの分析には、組織内の他の部門と情報を共有している管理システム及び会計システムにおける既知のぜい弱性を含める	1	・リスク分析結果	閲覧（レビュー）	リスク分析結果に、組織内の他の部門と情報を共有している管理システム及び会計システムにおける既知のぜい弱性が含まれていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、組織内の他の部門と情報を共有している管理システム及び会計システムにおける既知のぜい弱性が含まれていることを確認する		
								6.8.5.2	業務用情報システムの相互接続と関連がある情報を保護するための個別方針及び手順を策定するためのリスクの分析には、業務通信システムにおける情報のぜい弱性（例えば、通話又は電話会議の録音、通話の機密性、ファクシミリの保管、メールの開封、メールの配信）を考慮点として含める	1	・リスク分析結果	閲覧（レビュー）	リスク分析結果に、業務通信システムにおける情報のぜい弱性が考慮点として含まれていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、業務通信システムにおける情報のぜい弱性が考慮点として含まれていることを確認する		
								6.8.5.3	業務用情報システムの相互接続と関連がある情報を保護するための個別方針及び手順を策定するためのリスクの分析には、情報の共有を管理するための方針及び適切な管理策を考慮点として含める	1	・リスク分析結果	閲覧（レビュー）	リスク分析結果に、情報の共有を管理するための方針及び適切な管理策が考慮点として含まれていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、情報の共有を管理するための方針及び適切な管理策が考慮点として含まれていることを確認する		
								6.8.5.4	業務用情報システムを相互接続することのセキュリティ及び業務への影響の識別には、システムが適切なレベルの保護を提供しない場合の、取扱いに慎重を要する業務情報及び秘密文書の相互接続からの除外を考慮点として含める	1	・業務用情報システム設計標準	閲覧（レビュー）	業務用情報システム設計標準に、システムが適切なレベルの保護を提供しない場合の、取扱いに慎重を要する業務情報及び秘密文書の相互接続からの除外が考慮点として含まれていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、システムが適切なレベルの保護を提供しない場合の、取扱いに慎重を要する業務情報及び秘密文書の相互接続からの除外が考慮点として含まれていることを確認する		
								6.8.5.5	業務用情報システムを相互接続することのセキュリティ及び業務への影響の識別には、特別な者（例えば、重要な業務計画に従事している要員）が関係する業務日誌へのアクセスの制限を考慮点として含める	1	・業務用情報システム設計標準	閲覧（レビュー）	業務用情報システム設計標準に、特別な者が関係する業務日誌へのアクセスの制限が考慮点として含まれていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、特別な者が関係する業務日誌へのアクセスの制限が考慮点として含まれていることを確認する		
								6.8.5.6	業務用情報システムを相互接続することのセキュリティ及び業務への影響の識別には、システムの使用が許された要員、契約相手又は提携業者の区分、そこからシステムがアクセスされる場合がある場所を考慮点として含める	1	・業務用情報システム設計標準	閲覧（レビュー）	業務用情報システム設計標準に、システムの使用が許された要員、契約相手又は提携業者の区分、そこからシステムがアクセスされる場合がある場所が考慮点として含まれていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、システムの使用が許された要員、契約相手又は提携業者の区分、そこからシステムがアクセスされる場合がある場所が考慮点として含まれていることを確認する		
								6.8.5.7	業務用情報システムを相互接続することのセキュリティ及び業務への影響の識別には、特別の設備に対するアクセスの、特定の区分に属する利用者だけへの限定を考慮点として含める	1	・業務用情報システム設計標準	閲覧（レビュー）	業務用情報システム設計標準に、特別の設備に対するアクセスの、特定の区分に属する利用者だけへの限定が考慮点として含まれていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、システムの使用が許された要員、契約相手又は提携業者の区分、そこからシステムがアクセスされる場合がある場所が考慮点として含まれていることを確認する		
								6.8.5.8	業務用情報システムを相互接続することのセキュリティ及び業務への影響の識別（例えば、利用者の地位の識別（例えば、他の利用者のために、組織又は契約相手の従業員として名簿に載っている者）を考慮点として含める	1	・業務用情報システム設計標準	閲覧（レビュー）	業務用情報システム設計標準に、利用者の地位の識別が考慮点として含まれていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書で、利用者の地位の識別が考慮点として含まれていることを確認する		
								6.8.5.9	業務用情報システムの相互接続と関連がある情報を保護するための個別方針及び手順を策定するためのリスクの分析には、システム内の情報の保持及びバックアップを考慮点として含める	1	・リスク分析結果	閲覧（レビュー）	リスクの分析の結果に、システム内の情報の保持及びバックアップが考慮点として含まれていることを確認する		
								6.8.5.10	業務用情報システムの相互接続と関連がある情報を保護するための個別方針及び手順を策定するためのリスクの分析には、緊急時に用いる代替手段についての要求事項及び取決めを考慮点として含める	1	・リスク分析結果	閲覧（レビュー）	リスク分析結果に、緊急時に用いる代替手段についての要求事項及び取決めが考慮点として含まれていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、リスクの分析に、緊急時に用いる代替手段についての要求事項及び取決めが考慮点として含まれていることを確認する		
		6.9	電子商取引サービス	電子商取引サービスのセキュリティ及びそれらサービスのセキュリティを保った利用を確実にするため	6.9.1	電子商取引	公衆ネットワークを経由する電子商取引に含まれる情報は、不正行為、契約紛争、認可されていない開示及び改ざんから保護する	6.9.1.1	電子商取引に関するセキュリティとして、各組織が主張する自らの身元についての、それぞれが要求する信頼（例えば、認証）のレベルを定める	1	・電子商取引に関するセキュリティ標準	閲覧（レビュー）	電子商取引に関するセキュリティ標準に、各組織が主張する自らの身元についての、それぞれが要求する信頼（例えば、認証）のレベルを定めていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、各組織が主張する自らの身元についての、それぞれが要求する信頼（例えば、認証）のレベルが定められていることを確認する		
								6.9.1.2	電子商取引に関するセキュリティとして、価格の設定、重要な取引文書の発行又は重要な取引文書への署名をだれが行うかについての認可プロセスを明確にする	1	・電子商取引に関するセキュリティ標準	閲覧（レビュー）	電子商取引に関するセキュリティ標準に、価格の設定、重要な取引文書の発行又は重要な取引文書への署名をだれが行うかについての認可プロセスがあることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、価格の設定、重要な取引文書の発行又は重要な取引文書への署名をだれが行うかについての認可プロセスがあることを確認する		
								6.9.1.3	電子商取引に関するセキュリティとして、認可していることを取引業者に十分に通知していることを確実にする仕組みを整備する	1	・電子商取引に関するセキュリティ標準	閲覧（レビュー）	電子商取引に関するセキュリティ標準に、認可していることを取引業者に十分に通知していることを確実にする仕組みを整備していることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、認可していることを取引業者に十分に通知していることを確実にする仕組みを整備していることを確認する		
								6.9.1.4	電子商取引に関するセキュリティとして、重要な文書の機密性、完全性及び発送・受領の証明と、契約の否認防止とに関する要求事項及び対応手続（例えば、申込み手続、契約手続）を定める	1	・電子商取引に関するセキュリティ標準	閲覧（レビュー）	電子商取引に関するセキュリティ標準に、重要な文書の機密性、完全性及び発送・受領の証明と、契約の否認防止に関する要求事項及び対応手続が定められていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、重要な文書の機密性、完全性及び発送・受領の証明と、契約の否認防止に関する要求事項及び対応手続が定められていることを確認する		
								6.9.1.5	電子商取引に関するセキュリティとして、公表された価格表の完全性（改ざんされていないこと）についての、信頼のレベルを定める	1	・電子商取引に関するセキュリティ標準	閲覧（レビュー）	電子商取引に関するセキュリティ標準に、公表された価格表の完全性についての、信頼のレベルが定められていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、公表された価格表の完全性についての、信頼のレベルが定められていることを確認する		
								6.9.1.6	電子商取引に関するセキュリティとして、取扱いに慎重を要するデータ又は情報の機密性を確保する	1	・電子商取引に関するセキュリティ標準	閲覧（レビュー）	電子商取引に関するセキュリティ標準に、取扱いに慎重を要するデータ又は情報の機密性を確保していることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、取扱いに慎重を要するデータ又は情報の機密性を確保していることを確認する		
								6.9.1.7	電子商取引に関するセキュリティとして、注文取引、支払い情報、納入先のあて名情報並びに受領確認の機密性及び完全性を維持する	1	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、注文取引、支払い情報、納入先のあて名情報並びに受領確認の機密性及び完全性を維持することが含まれていることを確認する		
								6.9.1.8	電子商取引に関するセキュリティとして、顧客から提供された支払い情報を確認するための適切な検査のレベルを定める	1	・電子商取引システムの利用マニュアル	閲覧（レビュー）	電子商取引システムの利用マニュアルで、顧客から提供された支払い情報を確認するための、適切な検査のレベルを定めていることを確認する		
								6.9.1.9	電子商取引に関するセキュリティとして、最も適切な支払いの決済形式を選択する	1	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書などで、最も適切な支払いの決済形式が定義されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								6.9.1.10	電子商取引に関するセキュリティとして、注文情報の機密性及び完全性を維持するために要求される保護のレベルを定める	1	・電子商取引システムの利用マニュアル	閲覧（レビュー）	電子商取引システムの利用マニュアルで、注文情報の機密性及び完全性を維持するために要求される保護のレベルを定めていることを確認する		
								6.9.1.11	電子商取引に関するセキュリティとして、受注情報の紛失又は重複を防止する	1	・電子商取引システムの利用マニュアル	閲覧（レビュー）	電子商取引システムの利用マニュアルで、受注情報の紛失又は重複を防止していることを確認する		
								6.9.1.12	電子商取引に関するセキュリティとして、不正な取引に関する賠償義務を明確にする	1	・契約書	閲覧（レビュー）	電子商取引システに関する契約書で、不正な取引に関する賠償義務を明確にしていることを確認する		
								6.9.1.13	電子商取引に関するセキュリティとして、保険の要件を決定する	1	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、会社的な保険の検討文書で必要な保険の要件の決定が含まれていることを確認する		
										2	・契約書	閲覧（レビュー）	電子商取引システに関する契約書で、保険の要件が決定されていることを確認する		
								6.9.1.14	電子商取引に関する当事者間の合意は、権限（価格の設定、重要な取引文書の発行又は重要な取引文書への署名をだれが行うかについての認可プロセス）の詳細も含め、合意した取引条件を両当事者に義務付ける契約書によって裏付けする	1	・電子商取引に関する当事者間の契約書	閲覧（レビュー）	電子商取引に関する当事者間の合意が、権限の詳細も含め、合意した取引条件を両当事者に義務付ける契約書によって裏付けられていることを確認する		
								6.9.1.15	情報サービス事業者と付加価値ネットワーク事業者との間に、合意を交わす	1	・合意文書	閲覧（レビュー）	情報サービス事業者と付加価値ネットワーク事業者との間の合意文書が存在することを確認する		
								6.9.1.16	公開している電子商取引システムでは、その取引条件を顧客に公表する	1	・電子商取引システムの利用者画面や利用規約	閲覧（レビュー）	公開している電子商取引システムでは、その取引条件を顧客に公表していることを確認する		
								6.9.1.17	電子商取引に用いる基幹コンピュータが持つ攻撃に対する耐性について、及び電子商取引の実施に必要とされるネットワーク相互接続のセキュリティ上の影響について確認する	1	・リスクアセスメントの結果を記載した文書	閲覧（レビュー）	電子商取引に用いる基幹コンピュータがもつ攻撃に対する耐性について、及び電子商取引の実施に必要とされるネットワーク相互接続のセキュリティ上の影響について、リスクアセスメントの結果を記載した文書などに記載されていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	電子商取引に用いる基幹コンピュータがもつ攻撃に対する耐性について、及び電子商取引の実施に必要とされるネットワーク相互接続のセキュリティ上の影響について確認されていることを確認する		
								6.9.1.18	電子商取引におけるすべての取引に関するログを取得し保存する	1	・システム設計書	閲覧（レビュー）	電子商取引におけるすべての取引に関するログを取得し保存しているかシステム設計書を確認する		
										2	・ログ	観察（視察）	電子商取引におけるすべての取引に関するログを取得し保存しているかログを確認する		
								6.9.1.19	電子商取引において、リスクを低減するために、公開かぎ暗号及びディジタル署名を利用したセキュリティを保つ認証方法を利用するときは、信頼される第三者を利用する	1	・電子商取引システム	閲覧（レビュー）	電子商取引において、公開かぎ暗号及びディジタル署名を利用した、セキュリティを保つ認証方法を利用するときは、信頼される第三者を利用していることを確認する		
					6.9.2	オンライン取引	オンライン取引に含まれる情報は、次の事項を未然に防止するために保護する。・不完全な通信・誤った通信経路設定・認可されていないメッセージの変更・認可されていない開示・認可されていない複製又は再生	6.9.2.1	オンライン取引のためのセキュリティとして、取引にかかわる各当事者は電子署名を利用する	1	・電子商取引システムの利用マニュアル	閲覧（レビュー）	電子商取引システムの利用マニュアルに、電子商取引にかかわる各当事者は電子署名を利用することが記載されていることを確認する		
										2	・電子商取引システム	観察（視察）	電子商取引にかかわる各当事者が電子署名を利用していることを確認する		
								6.9.2.2	オンライン取引のためのセキュリティとして、取引の種々の面で、すべての当事者の信任状は有効であり、かつ、検査を経ていることを確実にする仕組みを整備する	1	・監査対象をオンライン取引に関する手続文書（規程類）	閲覧（レビュー）	取引の種々の面で、すべての当事者の信任状は有効であり、かつ、検査を経ていることを確実にする仕組みが整備されていることを確認する		
								6.9.2.3	オンライン取引のためのセキュリティとして、取引の種々の面で、すべての当事者の信任状は有効であり、取引の種々の面での取引が機密性を保っていることを確実にする仕組みを整備する	1	・監査対象をオンライン取引に関する手続文書（規程類）	閲覧（レビュー）	取引の種々の面で、すべての当事者の信任状は有効であり、取引の種々の面での取引が機密性を保っていることを確実にする仕組みが整備されていることを確認する		
								6.9.2.4	オンライン取引のためのセキュリティとして、取引の種々の面で、すべての当事者に関係する個人情報を守っていることを確実にする仕組みを整備する	1	・監査対象をオンライン取引に関する手続文書（規程類）	閲覧（レビュー）	オンライン取引のためのセキュリティとして、取引の種々の面で、すべての当事者に関係する個人情報を守っていることを確実にする仕組みが整備されていることを確認する		
								6.9.2.5	オンライン取引のためのセキュリティとして、かかわるすべての当事者間の通信経路を暗号化する	1	・公開システムの設計文書	閲覧（レビュー）	公開システムの設計文書で、オンライン取引のためのセキュリティとして、かかわるすべての当事者間の通信経路が暗号化されていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書で、オンライン取引のためのセキュリティとして、かかわるすべての当事者間の通信経路が暗号化されていることを確認する		
								6.9.2.6	オンライン取引に含まれる情報を保護するために、かかわるすべての当事者間で使われる通信プロトコルのセキュリティを維持する	1	・手続文書（規程等）	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）で、オンライン取引に含まれる情報を保護するために、かかわるすべての当事者間で使われる通信プロトコルのセキュリティが維持されていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書で、オンライン取引に含まれる情報を保護するために、かかわるすべての当事者間で使われる通信プロトコルのセキュリティが維持されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								6.9.2.7	オンライン取引のためのセキュリティとして、取引の詳細情報を、公開している環境の外（例えば、組織のイントラネット内に設置しているデータ保存環境）で保管すること、及びインターネットから直接アクセス可能な記憶媒体上にそれらを保持して危険にさらさないことを確実にする仕組みを整備する	1	・電子商取引システムの利用マニュアル	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）で、取引の詳細情報を、公開している環境の外で保管すること、及びインターネットから直接アクセス可能な記憶媒体上にそれらを保持して危険にさらさないことが記載されていることを確認する		
										2	・電子商取引システムの利用マニュアル	閲覧（レビュー）	システム設計書で、取引の詳細情報を、公開している環境の外で保管すること、及びインターネットから直接アクセス可能な記憶媒体上にそれらを保持して危険にさらさないことが記載されていることを確認する		
										3	・電子商取引システムの設計文書	閲覧（レビュー）	取引の詳細情報を、公開している環境の外で保管すること、及びインターネットから直接アクセス可能な記憶媒体上にそれらを保持して危険にさらさない仕組みが記載されていることを確認する		
								6.9.2.8	オンライン取引のためのセキュリティとして、信頼できる専門機関を利用（例えば、ディジタル署名及び／又はディジタル証明書の発行・維持の目的での利用）する場合、エンドツーエンドの証明書並びに／又は署名管理プロセスを通じてセキュリティを統合し、組み込む	1	・手続文書（規程等）	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）で、信頼できる専門機関を利用する場合、エンドツーエンドの証明書並びに／又は署名管理プロセスを通じてセキュリティを統合し、組み込まれていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書で、信頼できる専門機関を利用する場合、エンドツーエンドの証明書並びに／又は署名管理プロセスを通じてセキュリティを統合し、組み込まれていることを確認する		
								6.9.2.9	採用される管理策の程度は、オンライン取引の形態それぞれに関係したリスクのレベルに相応させる	1	・リスク分析結果	閲覧（レビュー）	リスク分析結果などで、採用される管理策の程度が、オンライン取引の形態それぞれに関係したリスクのレベルに相応していることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書で、採用された管理策の程度が、オンライン取引の形態それぞれに関係したリスクのレベルに相応していることを確認する		
								6.9.2.10	オンライン取引は、その取引の発生地、処理経由地、完了地及び／又は保管地の法域における、法令、規則、及び規制を順守する	1	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書で、オンライン取引が、その取引の発生地、処理経由地、完了地及び／又は保管地の法域における、法令、規則、及び規制を順守していることを確認する	各地における順守法令が整理されていることを確認する	
					6.9.3	公開情報	認可されていない変更を防止するために、公開システム上で利用可能な情報の完全性を保護する	6.9.3.1	公開システム上で利用できるようにする、高いレベルでの完全性を要求するソフトウェア、データ及び関連情報は、適切な手段（例えば、ディジタル署名）で保護する	1	・公開システムの設計文書	閲覧（レビュー）	公開システムの設計文書に、高いレベルでの完全性を要求するソフトウェア、データ及び関連情報を保護する、適切な手段が考慮されていることを確認する		
										2	・公開システムの利用規程	閲覧（レビュー）	公開システムの利用規程に、高いレベルでの完全性を要求するソフトウェア、データ及び関連情報を保護する、適切な手段が記載されていることを確認する		
										3	・公開システムの利用マニュアル	閲覧（レビュー）	公開システムの利用マニュアルに、高いレベルでの完全性を要求するソフトウェア、データ及び関連情報を保護する、適切な手段が記載されていることを確認する		
								6.9.3.2	公開システムは、情報を利用できるようにする前及び定期的に、セキュリティ上の弱点及び不具合について、試験する	1	・手続文書（規程等）	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）に、情報を利用できるようにする前及び定期的に、セキュリティ上の弱点及び不具合について、試験することが記載されていることを確認する	あわせて、「定期的」についての具体的な期間についての定めを確認する	
										2	・公開システム脆弱性検査報告書	閲覧（レビュー）	情報を利用できるようにする前及び定期的に、セキュリティ上の弱点及び不具合について、試験した結果を確認する	試験を実施するタイミングが定義された文書を確認し、それに基づいて実施されていることを確認する	
								6.9.3.3	情報を公開する前に、正式な承認の手続きをとる	1	・手続文書（規程等）	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）で、情報を公開する際に承認が必要なことが記載されていることを確認する		
										2	・情報公開記録	閲覧（レビュー）	情報を公開する際の承認の記録を確認する		
								6.9.3.4	外部からシステムに供給されるすべての入力を検証し、承認する	1	・システム設計書	閲覧（レビュー）	外部からシステムに供給されるすべての入力を検証し、承認されていることを確認する		
										2	・コーディング規約	閲覧（レビュー）	コーディング規約に入力値チェックのための項目が存在することを確認する		
								6.9.3.5	電子的情報公開システムについては、特に、それが情報のフィードバック及び直接入力を許すものである場合には、個人データ保護に関連するあらゆる法令を順守して、情報を収集する	1	・電子的情報公開システム	閲覧（レビュー）	電子的情報公開システムでの情報の収集では、個人データ保護に関連するあらゆる法令を順守して、情報を収集していることを確認する		
										2	・手続文書（規程等）	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）に、電子的情報公開システムでの情報の収集では、個人データ保護に関連するあらゆる法令を順守させる仕組みが記載されていることを確認する		
								6.9.3.6	電子的情報公開システムについては、特に、それが情報のフィードバック及び直接入力を許すものである場合には、情報公開システムに入力され、また、そこで処理される情報は、時機を失することなく、完全、かつ、正確に処理する	1	・システム設計書	閲覧（レビュー）	電子的情報公開システムに入力され、また、そこで処理される情報は、時機を失することなく、完全、かつ、正確に処理されていることを確認する		
								6.9.3.7	電子的情報公開システムについては、特に、それが情報のフィードバック及び直接入力を許すものである場合には、取扱いに慎重を要する情報は、収集、処理及び保管している間、保護する	1	・手続文書（規程等）	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）に、電子的情報公開システムの取扱いに慎重を要する情報を、収集、処理及び保管している間に保護するための仕組みが記載されていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、電子的情報公開システムの取扱いに慎重を要する情報を、収集、処理及び保管している間に保護するための仕組みがあることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								6.9.3.8	電子的情報公開システムについては、特に、それが情報のフィードバック及び直接入力を許すものである場合には、情報公開システムにアクセスできても、そのシステムが接続しているネットワークへの意図しないアクセスは、許可しない	1	・手続文書（規程等）	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）で、電子的情報公開システムにアクセスできても、そのシステムが接続しているネットワークへの意図しないアクセスは、許可されないことが記載されていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、電子的情報公開システムにアクセスできても、そのシステムが接続しているネットワークへの意図しないアクセスは、許可されていないことを確認する		
								6.9.3.9	公開されているシステム（例えば、インターネット経由でアクセスできるウェブサーバ）に掲載している情報は、システムが設置された法域、取引が行われている法域又はシステムの管理者が居住する法域の法令、規制及び規則を順守する	1	・公開されているシステム内の情報	閲覧（レビュー）	公開されているシステムに掲載している情報は、システムが設置された法域、取引が行われている法域又はシステムの管理者が居住する法域の法令、規制及び規則を順守していることを確認する	法的要素が定義されている事を確認する	
										2	・手続文書（規程等）	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）に、システムに掲載する情報が、システムが設置された法域、取引が行われている法域又はシステムの管理者が居住する法域の法令、規制及び規則を順守させる仕組みが記載されていることを確認する		
		6.10	監視	認可されていない情報処理活動を検知するため	6.10.1	監査ログ取得	利用者の活動、例外処理及びセキュリティ事象を記録した監査ログを取得し、また、将来の調査及びアクセス制御の監視を補うために、合意された期間、保持する	6.10.1.1	監査ログには、利用者IDを含める	1	・ログ	閲覧（レビュー）	監査ログに、利用者IDが含まれていることを確認する		
								6.10.1.2	監査ログには、主要な事象の日時及び内容（例えば、ログオン、ログオフ）を含める	1	・ログ	閲覧（レビュー）	監査ログには、主要な事象の日時及び内容（例えば、ログオン、ログオフ）が含まれていることを確認する		
								6.10.1.3	監査ログには、可能な場合には、端末装置のID又は所在地を含める	1	・ログ	閲覧（レビュー）	監査ログに、可能な場合には、端末装置のID又は所在地が含まれていることを確認する		
								6.10.1.4	監査ログには、システムへのアクセスの成功及び失敗した試みの記録を含める	1	・ログ	閲覧（レビュー）	監査ログに、システムへのアクセスの、成功及び失敗した試みの記録が含まれていることを確認する		
								6.10.1.5	監査ログには、データ及び他の資源へのアクセスの成功及び失敗した試みの記録を含める	1	・ログ	閲覧（レビュー）	監査ログに、データ及び他の資源へのアクセスの、成功及び失敗した試みの記録が含まれていることを確認する		
								6.10.1.6	監査ログには、システム構成の変更を含める	1	・ログ	閲覧（レビュー）	監査ログに、システム構成の変更が含まれていることを確認する		
								6.10.1.7	監査ログには、特権の利用を含める	1	・ログ	閲覧（レビュー）	監査ログに、特権の利用が含まれていることを確認する		
								6.10.1.8	監査ログには、システムユーティリティ及びアプリケーションの利用を含める	1	・ログ	閲覧（レビュー）	監査ログに、システムユーティリティ及びアプリケーションが含まれていることを確認する		
								6.10.1.9	監査ログには、アクセスされたファイル及びアクセスの種類を含める	1	・ログ	閲覧（レビュー）	監査ログに、アクセスされたファイル及びアクセスの種類が含まれていることを確認する		
								6.10.1.10	監査ログには、ネットワークアドレス及びプロトコルを含める	1	・ログ	閲覧（レビュー）	監査ログに、ネットワークアドレス及びプロトコルが含まれていることを確認する		
								6.10.1.11	監査ログには、アクセス制御システムが発した警報を含める	1	・ログ	閲覧（レビュー）	監査ログに、アクセス制御システムが発した警報が含まれていることを確認する		
								6.10.1.12	監査ログには、保護システム（例えば、ウィルス対策システム、侵入検知システム）の作動及び停止を含める	1	・ログ	閲覧（レビュー）	監査ログに、保護システムの作動及び停止が含まれていることを確認する		
								6.10.1.13	機密性の高い個人情報を含む監査ログに対して、適切な個人情報保護対策（例えば、暗号化やアクセス管理）を実施する	1	・手続文書（規程等）	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）に、機密性の高い個人情報を含む監査ログに対して、適切な個人情報保護対策を実施することが記載されていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書で、機密性の高い個人情報を含む監査ログには、必要な個人情報保護対策を実施していることを確認する		
								6.10.1.14	システムの実務管理者には、管理者自身の活動のログを編集、削除、又は停止する権限を付与しない	1	・手続文書（規程等）	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）で、システムの実務管理者に、管理者自身の活動のログを編集、削除、又は停止する権限を付与しないよう記載されていることを確認する		
										2	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書で、システムの実務管理者に、管理者自身の活動のログを編集、削除、又は停止する権限が付与されていないことを確認する		
										3	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書で、システムの実務管理者には、管理者自身の活動のログを編集、削除、又は停止する権限を付与していないことを確認する		
					6.10.2	システム使用状況の監視	情報処理設備の使用状況を監視する手順を確立し、また、監視活動の結果を定めに従ってレビューする	6.10.2.1	個々の設備に対して要求される監視のレベルを、リスクアセスメントによって決定する	1	・リスクアセスメントの結果を記載した文書	閲覧（レビュー）	リスクアセスメントによって、個々の設備に対して要求される監視のレベルを決定していることをリスクアセスメントの結果を記載した文書などで確認する		
								6.10.2.2	監視活動に適用できるすべての関連した法的要求事項を順守する	1	・システム設計書	閲覧（レビュー）	システム設計書に、監視活動に適用できるすべての関連した法的要求事項の順守が含まれていることを確認する	法的要素が定義されている事を確認する	
								6.10.2.3	認可されているアクセスに関して、利用者IDを監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、利用者IDを監視していることを確認する		
								6.10.2.4	認可されているアクセスに関して、重要な事象の日時を監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、重要な事象の日時を監視していることを確認する		
								6.10.2.5	認可されているアクセスに関して、事象の種類を監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、事象の種類を監視していることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								6.10.2.6	認可されているアクセスに関して、アクセスされたファイルを監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、アクセスされたファイルを監視していることを確認する		
								6.10.2.7	認可されているアクセスに関して、使用されたプログラム・ユーティリティを監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、使用されたプログラム・ユーティリティを監視していることを確認する		
								6.10.2.8	すべての特権操作に関して、特権アカウント（例えば、スーパーバイザ、ルート、実務管理者）の使用を監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、すべての特権操作に関して、特権アカウント（例えば、スーパーバイザ、ルート、実務管理者）の使用を監視していることを確認する		
								6.10.2.9	すべての特権操作に関して、システムの起動及び停止を監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、すべての特権操作に関して、システムの起動及び停止を監視していることを確認する		
								6.10.2.10	すべての特権操作に関して、入出力装置の取付け・取外しを監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、すべての特権操作に関して、入出力装置の取付け・取外しを監視していることを確認する		
								6.10.2.11	認可されていないアクセスの試みに関して、失敗した又は拒否した利用者による試みを監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、認可されていないアクセスの試みに関して、失敗した又は拒否した利用者による試みを監視していることを確認する		
								6.10.2.12	認可されていないアクセスの試みに関して、失敗した又は拒否した、データ及び他の資源に関連する試みを監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、認可されていないアクセスの試みに関して、失敗した又は拒否した、データ及び他の資源に関連する試みを監視していることを確認する		
								6.10.2.13	認可されていないアクセスの試みに関して、ネットワークのゲートウェイ及びファイアウォールにおけるアクセス方針違反及びその通知を監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、ネットワークのゲートウェイ及びファイアウォールにおけるアクセス方針違反及びその通知を監視していることを確認する		
								6.10.2.14	認可されていないアクセスの試みに関して、自己の侵入検知システムが発する警告を監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、自己の侵入検知システムが発する警告を監視されていることを確認する		
								6.10.2.15	システムの警告又は不具合に関して、コンソールの警告又はメッセージを監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、システムの警告又は不具合に関して、コンソールの警告又はメッセージを監視していることを確認する		
								6.10.2.16	システムの警告又は不具合に関して、システムログの例外処理を監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、システムの警告又は不具合に関して、システムログの例外処理を監視していることを確認する		
								6.10.2.17	システムの警告又は不具合に関して、ネットワーク管理の警報を監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、システムの警告又は不具合に関して、ネットワーク管理の警報を監視していることを確認する		
								6.10.2.18	システムの警告又は不具合に関して、アクセス制御システムが発した警報を監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、システムの警告又は不具合に関して、アクセス制御システムが発した警報を監視していることを確認する		
								6.10.2.19	システムの警告又は不具合に関して、システムセキュリティの設定及び管理策への変更又は変更の試みを監視する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、システムの警告又は不具合に関して、システムセキュリティの設定及び管理策への変更又は変更の試みを監視していることを確認する		
								6.10.2.20	監視結果のレビュー頻度は、関係するリスクに応じて決定する	1	・リスクアセスメントの結果を記載した文書	閲覧（レビュー）	監視結果の関係するリスクに応じて監視結果のレビュー頻度を決定したことをリスクアセスメントの結果を記載した文書などで確認する		
								6.10.2.21	監視結果のレビュー頻度決定時に考慮するリスク要因として、業務手続の重要度を含める	1	・監視レビュー頻度の決定文書	閲覧（レビュー）	監視結果のレビュー頻度を決定する要因に、業務手続の重要度が含まれていることを確認する		
								6.10.2.22	監視結果のレビュー頻度決定時に考慮するリスク要因として、関係する情報の価値、取扱いに慎重を要する度合い又は重要度を含める	1	・監視レビュー頻度の決定文書	閲覧（レビュー）	監視結果のレビュー頻度を決定する要因に、関係する情報の価値、取扱いに慎重を要する度合い又は重要度が含まれていることを確認する		
								6.10.2.23	監視結果のレビュー頻度決定時に考慮するリスク要因として、システムへの侵入及び不正使用の過去の経験並びに悪用されたぜい弱性の頻度を含める	1	・監視レビュー頻度の決定文書	閲覧（レビュー）	監視結果のレビュー頻度を決定する要因に、システムへの侵入及び不正使用の過去の経験並びに悪用されたぜい弱性の頻度が含まれていることを確認する		
								6.10.2.24	監視結果のレビュー頻度決定時に考慮するリスク要因として、システムの相互接続の範囲（特に公衆ネットワーク）を含める	1	・監視レビュー頻度の決定文書	閲覧（レビュー）	監視結果のレビュー頻度を決定する要因に、システムの相互接続の範囲が含まれていることを確認する		
								6.10.2.25	監視結果のレビュー頻度決定時に考慮するリスク要因として、停止させたログ機能を含める	1	・監視レビュー頻度の決定文書	閲覧（レビュー）	監視結果のレビュー頻度決定時に考慮するリスク要因として、停止させたログ機能を含めていることを確認する		
					6.10.3	ログ情報の保護	ログ機能及びログ情報は、改ざん及び認可されていないアクセスから保護する	6.10.3.1	記録されたメッセージ形式の認可されていない変更から保護する	1	・ネットワーク構成図 ・設定報告書	閲覧（レビュー）	記録されたメッセージ形式が認可されていない変更から保護されていることを確認する		
								6.10.3.2	認可されていないログファイルの編集又は削除から保護する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、認可されていないログファイルの編集又は削除からログが保護されていることを確認する		
								6.10.3.3	事象記録の不具合又は過去の事象記録への上書きを引き起こす、ログファイル媒体の記録容量超過の問題から保護する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、ログファイル媒体の記録容量超過の問題からログが保護されていることを確認する	あわせて、ログ容量の妥当性について、検討した結果も確認する	
								6.10.3.4	ログ情報は、専用のログサーバに保存し、他のサーバや機器とは論理的又は物理的に分離する	1	・システム構成図	閲覧（レビュー）	ログ情報は、専用のログサーバに保存し、他のサーバや機器とは論理的若しくは物理的に分離されていることを確認する		
								6.10.3.5	セキュリティ監視を目的として重要事象の識別を補助するために、ログファイルの調査や正当性確認を実施する適切なシステムユーティリティ又は監査ツールを使用する	1	・手続文書（規程等）	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）に、ログファイルの調査や正当性確認を実施する適切なシステムユーティリティ若しくは監査ツールを使用することが記載されていることを確認する		
										2	・システム構成図	閲覧（レビュー）	システム構成図で、ログファイルの調査や正当性確認を実施する適切なシステムユーティリティ若しくは監査ツールを使用していることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										3	・システムユーティリティ若しくは監査ツールの利用ログ	閲覧（レビュー）	システムユーティリティ若しくは監査ツールが使用されていることをログで確認する		
					6.10.4	実務管理者及び運用担当者の作業ログ	システムの実務管理者及び運用担当者の作業を記録する	6.10.4.1	作業ログには、事象（成功又は失敗したもの）の発生時刻を記録する	1	・手続文書（規程等）	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）で、作業ログに、事象の発生時刻を記録するよう記載されていることを確認する		
										2	・設定仕様書	閲覧（レビュー）	設定仕様書で、作業ログに、事象の発生時刻を記録するよう設定されていることを確認する		作業ログがマニュアルではなく、システムで自動的に取得されているような状況での監査手続である
										3	・作業ログ	閲覧（レビュー）	作業ログに、事象の発生時刻が記録されていることを確認する		
								6.10.4.2	作業ログには、事象に関する情報（例えば、扱ったファイル）又は不具合に関する情報（例えば、発生した誤り、とった是正処置）を記録する	1	・手続文書（規程等）	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）で、作業ログに、事象に関する情報又は不具合に関する情報を記録するよう記載されていることを確認する		
										2	・設定文書	閲覧（レビュー）	設定文書で、作業ログに、事象に関する情報又は不具合に関する情報を記録するよう設定されていることを確認する		
										3	・作業記録	閲覧（レビュー）	作業ログに、事象に関する情報又は不具合に関する情報が記録されていることを確認する		
								6.10.4.3	作業ログには、関与したアカウント及び実務管理者又は運用担当者を記録する	1	・手続文書（規程等）	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）で、作業ログに、関与したアカウント及び実務管理者又は運用担当者を記録するよう記載されていることを確認する		
										2	・設定文書	閲覧（レビュー）	設定文書で、作業ログが、関与したアカウント及び実務管理者又は運用担当者を記録するよう設定されていることを確認する		
										3	・作業ログ	閲覧（レビュー）	作業ログに、関与したアカウント及び実務管理者又は運用担当者が記録されていることを確認する		
								6.10.4.4	作業ログには、関与したプロセスを記録する	1	・手続文書（規程等）	閲覧（レビュー）	手続文書（規程等）で、作業ログに、関与したプロセスを記録するよう記載されていることを確認する		
										2	・設定文書	閲覧（レビュー）	設定文書にて、作業ログが、関与したプロセスを記録するよう設定されていることを確認する		
										3	・作業ログ	閲覧（レビュー）	作業ログに、関与したプロセスが記録されていることを確認する		
								6.10.4.5	システムの実務管理者及び運用担当者の作業ログを、定めに従ってレビューする	1	・作業ログレビュー手順書	閲覧（レビュー）	システムの実務管理者及び運用担当者の作業ログを、レビューする手順が存在することを確認する	あわせて、システムの実務管理者及び運用担当者の作業ログのレビュー規則があることも確認する	
										2	・レビュー記録	閲覧（レビュー）	システムの実務管理者及び運用担当者の作業ログが、レビューされた記録を確認する		
								6.10.4.6	システム及びネットワークの実務管理者が規則を順守して活動していることを監視するために、システム及びネットワークの実務管理者の管理外にある侵入検知システムを利用する	1	・侵入検知システムのログ運用手順	閲覧（レビュー）	監査手続文書にて、システム及びネットワークの実務管理者の管理外にある侵入検知システムを、システム及びネットワークの実務管理者が規則を順守して活動していることを監視するために利用していることを確認する		
										2	・情報セキュリティ管理者 ・内部監査責任者	質問（ヒアリング）	システム及びネットワークの実務管理者の管理外にある侵入検知システムを、システム及びネットワークの実務管理者が規則を順守して活動していることを監視するために利用していることを確認する		
					6.10.5	障害のログ取得	障害のログを取得し、分析し、また、障害に対する適切な処置をとる	6.10.5.1	利用者又はシステムプログラムから報告された、情報処理又は通信システムの問題に関連する障害は、ログを取得する	1	・障害対応手順書	質問（ヒアリング）	障害対応手順書に、利用者又はシステムプログラムから報告された、情報処理又は通信システムの問題に関連する障害のログを取得することが含まれていることを確認する。		
										2	・障害対応記録	閲覧（レビュー）	利用者又はシステムプログラムから報告された、情報処理又は通信システムの問題に関連する障害が記録されていることを確認する		
								6.10.5.2	報告された障害の取扱いについて、障害が完全に解決したことを確実にするための障害ログのレビューに関する明確な規則を策定する	1	・障害対応手順書	閲覧（レビュー）	障害対応手順書に、障害が完全に解決したことを確実にするための障害ログのレビューの実施が含まれていることを確認する		
								6.10.5.3	報告された障害の取扱いについて、管理策が意味を失っていないこと及び実施する処置が完全に認可を得ることを確実にするための是正手段のレビューに関する明確な規則を策定する	1	・障害対応手順書	閲覧（レビュー）	障害対応手順書に、報告された障害に対して、是正手段のレビューの実施が含まれていることを確認する		
								6.10.5.4	システム機能が利用可能な場合には、エラーログ取得の機能を作動させる	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	設定報告書で、システム機能が利用可能な場合に、エラーログ取得の機能が作動していることを確認する		
										2	・システム	閲覧（レビュー）	システム機能が利用可能な場合に、エラーログ取得の機能が作動していることを確認する		
								6.10.5.5	個々のシステムに要求された記録のレベルは、パフォーマンスが低下することを考慮した上で、リスクアセスメントに基づいて決定する	1	・設計文書 ・リスクアセスメントの結果を記載した文書	閲覧（レビュー）	個々のシステムに要求されたログのレベルは、パフォーマンスを意識した上で、リスクに応じて策定されていることをリスクアセスメントの結果を記載した文書などで確認する		
					6.10.6	クロックの同期	組織又はセキュリティ領域内のすべての情報処理システム内のクロックは、合意された正確な時刻源と同期させる	6.10.6.1	コンピュータ又は通信装置に実時刻を表すクロック機能がある場合には、そのクロックは、合意された標準時（例えば、万国標準時（UTC）又は現地の標準時）に合わせる	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	コンピュータ又は通信装置のクロックが、合意された標準時に設定されていることを確認する	要件定義で標準時が合意されていることを確認する	

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										2	・コンピュータ又は通信装置	閲覧（レビュー）	コンピュータ又は通信装置クロックが、合意された標準時に設定されていることを確認する		
								6.10.6.2	クロックの有意な変化があるかどうかを点検し、それを修正する手順を策定する	1	・点検記録	閲覧（レビュー）	クロックの有意な変化の確認と、その際に修正する手順の存在を確認する		
										2	・マニュアル	閲覧（レビュー）	クロックの有意な変化があるか点検し、修正した記録の存在を確認する		
								6.10.6.3	タイムスタンプを実際の日時に反映することを確実にするため、地域の特性（例えば、夏時間）を考慮に入れ、日時についての記法に基づく正確な解釈を行う	1	・設計文書	閲覧（レビュー）	タイムスタンプの設定が、地域の特性が考慮されて設計されていることを確認する		
								6.10.6.4	記録システムのマスタクロックとして、国家の原子時計に基づく時報と同期したクロックを利用する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	ログシステムのマスタクロックが、国際原子時に基づく時報と同期したクロックに設定されていることを確認する		
										2	・記録システム	閲覧（レビュー）	記録システムのマスタクロックが、国際原子時に基づく時報と同期したクロックに設定されていることを確認する		
								6.10.6.5	すべてのサーバをマスタクロックに同期させておくために、時刻同期プロトコル（Network time protocol:NTP）を利用する	1	・設定報告書	閲覧（レビュー）	すべてのサーバの設定文書で、NTPが起動され、マスタクロックに同期するよう設定されていることを確認する	要件定義でNTPの起動が定義されていることを確認する	
										2	・サーバ	閲覧（レビュー）	すべてのサーバにおいて、NTPが起動され、マスタクロックに同期するよう設定されていることを確認する		
										3	・NTPサーバ	閲覧（レビュー）	すべてのサーバが、NTPサーバにアクセスしているか、ログを確認する		
7	アクセス制御	7.1	アクセス制御に対する業務上の要求事項	情報へのアクセスを制御するため	7.1.1	アクセス制御方針	アクセス制御方針は、アクセスについての業務上及びセキュリティの要求事項に基づいて確立し、文書化し、レビューする	7.1.1.1	利用者ごと又は利用者のグループごとに対するアクセス制御規則及びアクセス権を、アクセス方針の中に明確に規定する	1	・アクセス制御方針	閲覧（レビュー）	アクセス制御方針に、利用者ごと又は利用者のグループごとに対するアクセス制御規則及びアクセス権が定められていることを確認する		
								7.1.1.2	アクセス制御方針は、論理的アクセス制御と物理的アクセス制御の両面を考慮して立てる	1	・アクセス制御方針	閲覧（レビュー）	アクセス制御方針に、論理的アクセス制御と物理的アクセス制御についての方針が示されていることを確認する		
								7.1.1.3	利用者及びサービス提供者には、アクセス制御に適合する業務上の要求事項を明確に規定して提示する	1	・利用者及びサービス提供者に提示する業務上の要求事項	閲覧（レビュー）	利用者及びサービス提供者に提示する業務上の要求事項に、アクセス制御方針に適合した事項が提示されていることを確認する		
								7.1.1.4	アクセス制御方針に、個々の業務用ソフトウェアのセキュリティ要求事項を反映する	1	・アクセス制御方針	閲覧（レビュー）	アクセス制御方針に、個々の業務用ソフトウェアへの要求事項が反映されていることを確認する		
								7.1.1.5	アクセス制御方針は、業務用ソフトウェアにかかわるすべての情報及びその情報が直面するリスクの識別を考慮して定める	1	・アクセス制御方針	閲覧（レビュー）	アクセス制御方針は、業務用ソフトウェアにかかわるすべての情報及びそのリスクについて定められたリスク対応の方針が反映されていることを確認する		
								7.1.1.6	アクセス制御方針には、情報の伝達及びアクセスの認可に対する方針（例えば、知る必要がある要員だけに知らせるとの原則、情報のセキュリティ水準、情報の分類）を含める	1	・アクセス制御方針	閲覧（レビュー）	アクセス制御方針に、アクセス権認可の方針が含まれていることを確認する		
								7.1.1.7	アクセス制御方針は、異なるシステム及びネットワークにおける、アクセス制御と情報分類の方針との整合性を考慮して定める	1	・アクセス制御方針	閲覧（レビュー）	アクセス制御方針は、異なるシステム及びネットワークにおける、アクセス制御と情報分類の方針と整合していることを確認する		
								7.1.1.8	アクセス制御方針には、データ又はサービスへのアクセスの保護に関連する法令及び契約上の義務を反映する	1	・アクセス制御方針	閲覧（レビュー）	アクセス制御方針に、法令並びに契約上の義務が反映されていることを確認する		
								7.1.1.9	アクセス制御方針に、組織内の一般的な職務に対する標準的な利用者のアクセス権限プロファイルを含める	1	・アクセス制御方針	閲覧（レビュー）	アクセス制御方針に、組織内の一般的な職務に対する標準的な利用者のアクセス権限プロファイルが含まれていることを確認する		
								7.1.1.10	アクセス制御方針に、分散ネットワーク環境（例えばブランチ環境など、利用可能なすべての接続を認識しているネットワーク）におけるアクセス権の管理を含める	1	・アクセス制御方針	閲覧（レビュー）	アクセス制御方針に、分散ネットワーク環境におけるアクセス権の管理が含まれていることを確認する		
								7.1.1.11	アクセス制御方針に、アクセス制御における役割の分割（例えば、アクセス要求、アクセス認可、アクセス管理）の方針を含める	1	・アクセス制御方針	閲覧（レビュー）	アクセス制御方針に、アクセス制御における役割の分割の方針が含まれていることを確認する		
								7.1.1.12	アクセス制御方針に、アクセス要求の正式な認可に対する要求事項を含める	1	・アクセス制御方針	閲覧（レビュー）	アクセス制御方針に、アクセス要求の正式な認可に対する要求事項が含まれていることを確認する		アクセス要求の正式な認可に対する要求事項とは、認可に際して確認すべき項目となる事項である
								7.1.1.13	アクセス制御方針に、アクセス制御の定期的なレビューに対する要求事項を含める	1	・アクセス制御方針	閲覧（レビュー）	アクセス制御方針に、アクセス制御の定期的なレビューに対する要求事項が含まれていることを確認する	あわせて、「定期的」についての具体的な期間についての定めを確認する	
										2	・アクセス制御のレビューの記録	閲覧（レビュー）	アクセス制御のレビューの記録で、定期的に要求事項に従ったレビューを行っていることを確認する	レビューを実施するタイミングが定義された文書を確認し、それに基づいて実施されていることを確認する	
								7.1.1.14	アクセス制御方針に、アクセス権の削除の方針を含める	1	・アクセス制御方針	閲覧（レビュー）	アクセス制御方針に、アクセス権の削除の方針が含まれていることを確認する		
										2	・アクセス権の削除記録	閲覧（レビュー）	アクセス権の削除記録で、アクセス制御方針に従った削除を行っていることを確認する		
		7.2	利用者アクセスの管理	情報システムへの、認可された利用者のアクセスを確実にし、認可されていないアクセスを防止するため	7.2.1	利用者登録	すべての情報システム及びサービスへのアクセスを許可及び無効とするために、利用者の登録・登録削除についての正式な手順を備える	7.2.1.1	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、利用者と利用者自身の行動とを対応付けること、及び利用者がその行動に責任をもつことを可能にする、一意な利用者IDの利用を含める	1	・アクセス制御手順書	閲覧（レビュー）	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、一意な利用者IDの利用が定められていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										2	・情報システム及びサービスの利用者	質問（ヒアリング）	情報システム及びサービスの利用者に、グループIDを使用していないことを確認する		
								7.2.1.2	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、グループIDの利用は、業務上又は運用上の理由で必要な場合にだけ許可し、承認し、記録することを含める	1	・アクセス制御手順書	閲覧（レビュー）	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、グループIDを許可、承認する条件、及びそれを記録することが含まれていることを確認する		
										2	・PC、サーバ	観察（視察）	情報システムに登録されている利用者IDに、記録に含まれていない未詳認のグループIDが存在しないことを確認する		
								7.2.1.3	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、利用者が情報システム又はサービスの利用について、そのシステムの管理者から認可を得ていることの点検を含める（アクセス権について経営陣から別の承認を受けることが適切な場合もある。）	1	・アクセス制御手順書	閲覧（レビュー）	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、利用者の登録についてシステムの管理者の認可を点検することが含まれていることを確認する		
										2	・利用者登録申請書	閲覧（レビュー）	利用者が情報システム又はサービスの利用を申請する申請書に、システムの管理者の認可欄があり、登録されている利用者がシステムの管理者の認可を受けていることを確認する		
										3	・PC/サーバ	観察（視察）	情報システムに登録されている利用者IDに、そのシステムの管理者から認可を得ていない利用者IDが登録されていないことを確認する		
								7.2.1.4	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、許可したアクセスのレベルが、業務の目的に適していることの点検を含める	1	・アクセス制御手順書	閲覧（レビュー）	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、利用者のアクセスレベルを点検することが含まれていることを確認する		
										2	・アクセスレベル点検記録	閲覧（レビュー）	利用者のアクセスレベルを点検した記録が保存されていることを確認する		
								7.2.1.5	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、許可したアクセスのレベルが、組織のセキュリティ基本方針と整合していること（例えば、職務権限の分割に矛盾するおそれはないか。）の点検を含める	1	・アクセス制御手順書	閲覧（レビュー）	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、許可したアクセスのレベルが、組織のセキュリティ基本方針と整合していることを点検することが含まれていることを確認する		
										2	・アクセスレベル点検記録	閲覧（レビュー）	許可したアクセスのレベルが、組織のセキュリティ基本方針と整合していることを点検した記録が保存されていることを確認する		
								7.2.1.6	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、利用者に各自のアクセス権について記述した文書を発行することを含める	1	・アクセス制御手順書	閲覧（レビュー）	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、利用者へのアクセス権告知文書を発行することが含まれていることを確認する		
								7.2.1.7	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、利用者に各自がアクセス条件を理解していることを示す文書に、署名を要求することを含める	1	・アクセス制御手順書	閲覧（レビュー）	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、利用者に各自がアクセス条件を理解していることを示す文書に、署名を要求することが含まれていることを確認する		
										2	・アクセス条件通知書	閲覧（レビュー）	アクセス条件を理解していることを示す文書に、内容を理解したことを認める利用者の署名があることを確認する		
								7.2.1.8	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順は、認可手順が完了するまでサービス提供者が利用者にアクセスさせないようにすることが確実になるよう定める	1	・アクセス制御手順書	閲覧（レビュー）	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順で、認可手順が完了するまでサービス提供者が利用者にアクセスさせないようにすることが確実になるよう定められていることを確認する		
								7.2.1.9	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、サービスを利用するために登録されているすべての人の正式な記録の維持を含める	1	・アクセス制御手順書	閲覧（レビュー）	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、サービス利用者の記録を維持することが含まれていることを確認する		
										2	・利用者管理台帳	閲覧（レビュー）	利用者管理台帳が維持管理されており、登録されているすべての利用者の記録が記載されていることを確認する		
								7.2.1.10	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、役割又は職務を変更した利用者、又は組織から離れた利用者のアクセス権の即座の解除、若しくは停止することを含める	1	・アクセス制御手順書	閲覧（レビュー）	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、役割又は職務を変更した利用者、又は組織から離れた利用者のアクセス権の即座の解除、若しくは停止することが含まれていることを確認する		
										2	・PC、サーバ	観察（視察）	情報システムに登録されている利用者IDに、役割又は職務を変更した利用者、又は組織から離れた利用者のIDが含まれていないことを確認する		
								7.2.1.11	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、必要のない利用者ID及びアカウントがないかの定期的な、点検、及び、削除又は停止することを含める	1	・アクセス制御手順書	閲覧（レビュー）	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順に、必要のない若しくは利用実績のない利用者IDの定期的な点検、及び、削除又は停止の手順が含まれていることを確認する	あわせて、「定期的」についての具体的な期間についての定めを確認する	
										2	・利用者ID点検実施記録	閲覧（レビュー）	必要のない若しくは利用実績のない利用者IDの定期的な点検の記録で、定期的に点検、及び、削除又は停止されていることを確認する	点検を実施するタイミングが定義された文書を確認し、それに基づいて実施されていることを確認する	
										3	・PC、サーバ	観察（視察）	情報システムに登録されている利用者IDに、必要のない利用者ID及びアカウントが含まれていないことを確認する		
								7.2.1.12	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順は、重複する利用者IDを別の利用者に発行しないことを確実にするよう定める	1	・アクセス制御手順書	閲覧（レビュー）	利用者の登録・登録削除のためのアクセス制御手順で、重複する利用者IDを別の利用者に発行しないことを確実にするよう定められていることを確認する		
								7.2.1.13	利用者のアクセス役割を、業務上の要求事項に基づいて確立する（利用者のアクセス役割とは、多くのアクセス権を典型的な利用者アクセス権限プロファイルとして要約したものである。）	1	・アクセス権限定義書	閲覧（レビュー）	アクセス権限を規定した文書で、利用者のアクセス上の役割が業務上の要求事項に基づいて定められていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準				詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
					7.2.2	特権管理	特権の割当て及び利用は、制限し、管理する	7.2.2.1	認可されていないアクセスからの保護が必要な、利用者が複数のシステムでは、正式な認可プロセスによって特権の割当てを管理する	1	・特権管理手順書	閲覧（レビュー）	特権を管理する手順書で、特権の割当を管理する正式な認可プロセスが存在することを確認する		
								7.2.2.2	特権の割当ての正式な認可プロセスでは、各システム製品（例えば、オペレーティングシステム、データベース管理システム、各業務用ソフトウェア）に関連させた特権及び特権を割り当てる必要がある利用者を特定する	1	・特権管理手順書	閲覧（レビュー）	特権の割当ての正式な認可プロセスを規定した文書で、各システム製品に関連させた特権及び特権を割り当てる必要がある利用者を特定するよう定めていることを確認する		
										2	・特権管理台帳	閲覧（レビュー）	特権を認可状況を記録した文書で、各システム製品に関連させた特権及び特権を割り当てる必要がある利用者を特定していることを確認する		
								7.2.2.3	特権の割当ての正式な認可プロセスでは、特権は、アクセス制御方針に沿って、利用の必要性原則に則って（すなわち、利用者の機能上の役割が必要になった場合に限って、そのための最小限の要求事項に従い）割り当てる	1	・特権管理手順書	閲覧（レビュー）	特権の割当ての正式な認可プロセスを規定した文書で、特権は、アクセス制御方針に沿って、利用の必要性原則に則って割り当てるよう定めていることを確認する		
								7.2.2.4	特権の割当ての正式な認可プロセスでは、割り当てたすべての特権の認可プロセスを維持する	1	・特権管理手順書	閲覧（レビュー）	特権の割当ての正式な認可プロセスを規定した文書で、割り当てたすべての特権に関する認可プロセスが記録され、管理されるよう定めていることを確認する		
										2	・特権管理台帳	閲覧（レビュー）	特権を認可状況を記録した文書で、認可プロセスが記録されていることを確認する		
								7.2.2.5	特権の割当ての正式な認可プロセスでは、割り当てたすべての特権の記録を維持する	1	・特権管理手順書	閲覧（レビュー）	特権の割当ての正式な認可プロセスを規定した文書で、割り当てたすべての特権が記録され、管理されるよう定めていることを確認する		
										2	・特権管理台帳	閲覧（レビュー）	特権の認可状況を記録した文書で、認可した特権が記録され管理されていることを確認する		
								7.2.2.6	特権の割当ての正式な認可プロセスでは、特権は、認可プロセスが完了するまで許可しない	1	・特権管理手順書	閲覧（レビュー）	特権の割当ての正式な認可プロセスを規定した文書で、認可プロセス完了後に特権が許可されるよう定めていることを確認する		
								7.2.2.7	利用者に対する特権の許可が必要ないように、システムルーチンの開発及び利用を促進する	1	・情報システム開発標準 ・システム仕様書	閲覧（レビュー）	情報システムの開発方針を定めた文書で、利用者に対する特権の許可が必要ないように、システムルーチンの開発及び利用を促進する記述が含まれていることを確認する		
								7.2.2.8	特権での動作を必要としないプログラムの開発及び利用を推進する	1	・情報システム開発標準 ・システム仕様書	閲覧（レビュー）	情報システムの開発方針を定めた文書で、特権での動作を必要としないプログラムの開発及び利用を推進する記述が含まれていることを確認する		
								7.2.2.9	特権は、通常の業務用途に利用される利用者IDとは別の利用者IDに割り当てる	1	・特権管理台帳	閲覧（レビュー）	特権を認可状況を記録した文書で、特権用のIDは、通常の利用者IDと異なるIDに割り当てられていることを確認する		
					7.2.3	利用者パスワードの管理	パスワードの割当ては、正式な管理プロセスによって管理する	7.2.3.1	パスワードの割当ての正式な管理プロセスでは、パスワードの割当ては、個人のパスワードを秘密に保つ旨の文書への署名を、利用者に要求する（この署名文書は、雇用契約書の中に含めてもよい）	1	・利用者登録手順	閲覧（レビュー）	パスワードの割当ての正式な管理プロセスを規定した文書で、個人のパスワードを秘密に保つ旨の文書への署名を、利用者に要求するよう定めていることを確認する		
										2	・雇用契約書 ・特権申請書 ・利用者登録申請書	閲覧（レビュー）	個人のパスワードを秘密に保つ旨の文書への署名欄に、利用者の署名があることを確認する		
										3	・利用者	質問（ヒアリング）	個人のパスワードを他に漏らさないよう、確約する文言を認識していることを確認する		
								7.2.3.2	パスワードの割当ての正式な管理プロセスでは、グループのパスワードはグループのメンバ内だけの秘密に保つ旨の文書への署名を、利用者に要求する（この署名文書は、雇用契約書の中に含めてもよい）	1	・利用者登録手順	閲覧（レビュー）	パスワードの割当ての正式な管理プロセスを規定した文書で、グループのパスワードはグループのメンバ内だけの秘密に保つ旨の文書への署名を、利用者に要求するよう定めていることを確認する		
										2	・雇用契約書 ・特権申請書 ・利用者登録申請書	閲覧（レビュー）	グループのパスワードを秘密に保つ旨の文書への署名欄に、利用者の署名があることを確認する		
								7.2.3.3	パスワードの割当ての正式な管理プロセスでは、利用者に自分で作ったパスワードを保持することを求める場合、最初に、直ちに変更しなければならないセキュリティを保った仮パスワードを発行する	1	・利用者登録手順	閲覧（レビュー）	パスワードの割当ての正式な管理プロセスを規定した文書で、直ちに変更することが必要な仮パスワードを発行することを定めていることを確認する		
										2	・利用者への通知文書	閲覧（レビュー）	利用者に仮パスワードを通知する文書に、仮パスワードの直ちの変更を促す旨の記載、あるいは仮パスワードを利用後にパスワードの強制的な変更が要求される旨の記載があることを確認する		
								7.2.3.4	パスワードの割当ての正式な管理プロセスでは、新規、更新又は仮のパスワードを発行する前に利用者の身元を確認する手順を確立する	1	・利用者登録手順	閲覧（レビュー）	パスワードの割当ての正式な管理プロセスを規定した文書で、新規、更新又は仮のパスワードを発行する前に利用者の身元を確認する手順が含まれていることを確認する	あわせて、身元も確認する手段が、システムの重要性を鑑みて妥当であることも確認する	
										2	・利用者登録記録	閲覧（レビュー）	パスワード発行を記録した文書で、新規、更新又は仮のパスワードを発行する前に利用者の身元を確認していることを確認する		
								7.2.3.5	パスワードの割当ての正式な管理プロセスでは、仮パスワードはセキュリティを保った方法で利用者に渡し、第三者を通して渡すこと又は保護されていない（暗号化していない）電子メールメッセージを利用することは避ける	1	・利用者登録手順	閲覧（レビュー）	パスワードの割当ての正式な管理プロセスを規定した文書で、仮パスワードはセキュリティを保った方法で利用者に渡すことが定められていることを確認する	あわせて、仮パスワードを通知する手段がセキュリティが保たれた方法であることも確認する	

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								7.2.3.6	パスワードの割当ての正式な管理プロセスでは、仮パスワードは一人一人に対して一意とし、推測されないものとする	1	・利用者登録手順	閲覧（レビュー）	パスワードの割当ての正式な管理プロセスを規定した文書で、仮パスワードが一人一人に対して一意であり、推測されないものとすることが定められていることを確認する	あわせて、仮パスワードの生成方法が、仮パスワードを推測されないものであることも確認する	
								7.2.3.7	パスワードの割当ての正式な管理プロセスでは、利用者に、パスワードの受領を報告させる	1	・利用者登録手順	閲覧（レビュー）	パスワードの割当ての正式な管理プロセスを規定した文書で、利用者に、パスワードの受領を報告させるよう定めていることを確認する		
										2	・報告結果	閲覧（レビュー）	利用者からのパスワードの受領の報告の記録が取得、保管されていることを確認する		
								7.2.3.8	パスワードの割当ての正式な管理プロセスでは、パスワードは、保護されていない状態では決してコンピュータシステム上に保管しない	1	・利用者登録手順 ・情報システム開発標準 ・システム仕様書	質問（ヒアリング）	パスワードの割当ての正式な管理プロセスを規定した文書で、パスワードは、保護されていない状態では決してコンピュータシステム上に保管しないことが定められていることを確認する		
										2	・PC、サーバ	観察（視察）	パスワードが保存されているファイルが実際に保護されていることを確認する		
								7.2.3.9	パスワードの割当ての正式な管理プロセスでは、ベンダがあらかじめ設定したパスワードは、システム又はソフトウェアエアのインストール後に変更する	1	・利用者登録手順 ・情報システム開発標準 ・システム仕様書	閲覧（レビュー）	パスワードの割当ての正式な管理プロセスを規定した文書で、ベンダがあらかじめ設定したパスワードは、システム又はソフトウェアエアのインストール後に変更することが定められていることを確認する		
										2	・作業報告書	閲覧（レビュー）	作業結果を記載した報告書で、ベンダが設定若しくはインストールした時の初期設定パスワードを変更していることを確認する		
										3	・OS、ミドルウェア	再実施	ベンダがあらかじめ設定したパスワードの入力を試行し、無効になっていること確認する		
								7.2.3.10	パスワードを割当てる際に、パスワードの品質を確保する仕組みを導入する	1	・利用者登録手順 ・情報システム開発標準 ・システム仕様書	閲覧（レビュー）	パスワードの割当ての正式な管理プロセスを規定した文書で、パスワードの品質を確保する仕組みを導入することを定めていることを確認する	あわせて、その仕組みが実際にパスワードの品質を確保できるものであることも確認する	
								7.2.3.11	パスワードの有効期限を設定する	1	・利用者登録手順 ・情報システム開発標準 ・システム仕様書	閲覧（レビュー）	パスワードの割当ての正式な管理プロセスを規定した文書で、パスワードの有効期限の設定を定めていることを確認する	あわせて、その期限が妥当なものであることも確認する	
										2	・PC、サーバ	観察（視察）	パスワードの有効期限の設定が、定められた期限に設定されていることを確認する		
					7.2.4	利用者アクセス権のレビュー	管理者は、正式なプロセスを使用して、利用者のアクセス権を定められた間隔でレビューする	7.2.4.1	利用者のアクセス権は、定期的な間隔（例えば、6か月間隔）で見直す	1	・アクセス管理規程	閲覧（レビュー）	利用者のアクセス権管理を規定した文書で、利用者のアクセス権を定期的に見直すことが定められていることを確認する	あわせて、「定期的」についての具体的な期間が定められていることを確認する	
										2	・アクセス権の見直しの記録	閲覧（レビュー）	利用者のアクセス権の見直しを記録した文書で、定められた間隔で見直しが実施されていることを確認する	見直しを実施するタイミングが定義された文書を確認し、それに基づいて実施されていることを確認する	
								7.2.4.2	利用者のアクセス権は、何らかの変更（例えば、昇進、降格、雇用終了）があった後に見直す	1	・アクセス管理規程	閲覧（レビュー）	利用者のアクセス権の見直しを記録した文書で、利用者の身分の変更に伴い、アクセス権を見直すことが定められていることを確認する		
								7.2.4.3	特権的アクセス権の認可は、利用者のアクセス権より頻繁な間隔で（例えば、3か月間隔）でレビューする	1	・アクセス管理規程	閲覧（レビュー）	特権のアクセス権の見直しを記録した文書で、特権的アクセス権を利用者のアクセス権より短い間隔で見直すことが定められていることを確認する		
										2	・アクセス権の見直しの記録	閲覧（レビュー）	特権のアクセス権の見直しを記録した文書で、定められた間隔で見直しが実施されていることを確認する	あわせて、「定期的」についての具体的な期間が定められていることを確認する	
								7.2.4.4	特権の割当てを定期的に点検して、認可されていない特権が取得されてないことを確実にする	1	・アクセス管理規程	閲覧（レビュー）	特権のアクセス権の見直しを記録した文書で、特権の割り当てを定期的に見直すことが定められていることを確認する	あわせて、「定期的」についての具体的な期間についての定めを確認する	
										2	・アクセス権の見直しの記録	閲覧（レビュー）	特権のアクセス権の見直しを記録した文書で、定められた間隔で見直しが実施されていることを確認する	見直しを実施するタイミングが定義された文書を確認し、それに基づいて実施されていることを確認する	
								7.2.4.5	特権アカウントを変更する際は、定期的なレビューのために変更ログを取る	1	・アクセス権の変更ログ	閲覧（レビュー）	特権アカウントの変更ログが取得されていることを確認する		
										2	・特権の変更ログのレビュー記録	閲覧（レビュー）	特権アカウントの変更ログのレビュー記録で、変更ログが定期的にレビューされていることを確認する	レビューを実施するタイミングが定義された文書を確認し、それに基づいて実施されていることを確認する	
		7.3	利用者の責任	認可されていない利用者のアクセス並びに情報及び情報処理設備の損傷又は盗難を防止するため	7.3.1	パスワードの利用	パスワードの選択及び利用時に、正しいセキュリティ慣行に従うことを、利用者に要求する	7.3.1.1	すべての利用者に、パスワードを秘密にしておくよう助言する	1	・セキュリティ教育資料	閲覧（レビュー）	利用者の教育資料にパスワードの秘密を保つことの必要性が記載されていることを確認する		
										2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に、パスワードの秘密を保つよう助言を受けていることを確認する	あわせて、実際に秘密を保っていることも確認する	
										3	・アクセス管理者	質問（ヒアリング）	利用者にパスワードの秘密を保つよう助言していることを確認する		
								7.3.1.2	すべての利用者に、パスワードを記録して保管しないよう助言する（例えば、紙、ソフトウェアのファイル又は携帯用のデバイスへの記録。ただし、記録がセキュリティを確保して保管され、保管方法が承認されている場合には、その限りではない。）	1	・セキュリティ教育資料	閲覧（レビュー）	利用者の教育資料に、パスワードを記録して保管してはならないことが記載されていることを確認する		
										2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に、パスワードを記録して保管しないよう助言を受けていることを確認する	あわせて、利用者の業務環境を視察し、パスワードを記載したメモをＰＣや周辺に添付していないかなど、確認する	

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										3	・アクセス管理者	質問（ヒアリング）	利用者にパスワードを記録して保管しないよう助言していることを確認する		
								7.3.1.3	すべての利用者に、システム又はパスワードに対する危険の兆候が見られる場合には、パスワードを変更するよう助言する	1	・セキュリティ教育資料	閲覧（レビュー）	利用者の教育資料に、システム又はパスワードに対する危険の兆候が見られる場合には、パスワードの変更を促す助言が記載されていることを確認する		
										2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に、システム又はパスワードに対する危険の兆候が見られる場合には、パスワードの変更を促す助言を受けていることを確認する	あわせて、システム又はパスワードに対する危険の兆候が見られる場合に、パスワードの変更を行っていることも確認する	
										3	・アクセス管理者	質問（ヒアリング）	利用者にシステム又はパスワードに対する危険の兆候が見られる場合には、パスワードを変更するよう助言していることを確認する		
								7.3.1.4	すべての利用者に、十分な最短文字数をもつ質の良いパスワードを選択するよう助言する（質の良いパスワードとは、次の条件を満たすものである。①覚えやすい。②例えば、名前、電話番号、誕生日など、当人の関連情報から他の者が容易に推測できる又は得られる事項に基づかない、③辞書に含まれる語から成り立っておらず、辞書攻撃にぜい弱でない、④同一文字を連ねただけ、数字だけ、又はアルファベットだけの文字列でない）	1	・セキュリティ教育資料	閲覧（レビュー）	利用者の教育資料に、十分な最短文字数をもつ質の良いパスワードを選択することが記載されていることを確認する		
										2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に、十分な最短文字数をもつ質の良いパスワードの選択の助言を受けていることを確認する	あわせて、十分な強度をもったパスワードを選択していることも確認する	
										3	・アクセス管理者	質問（ヒアリング）	利用者に十分な最短文字数をもつ質の良いパスワードを選択するよう助言をしていることを確認する		
								7.3.1.5	すべての利用者に、パスワードは、定期的な間隔で、又はアクセス回数に基づいて変更するよう助言する	1	・セキュリティ教育資料	閲覧（レビュー）	利用者の教育資料に、パスワードを定期的な間隔で、又はアクセス回数に基づいて変更することの必要性が記載されていることを確認する		
										2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に、パスワードを定期的な間隔で、又はアクセス回数に基づいて変更する助言を受けていることを確認する	あわせて、定期的に又はアクセス回数に基づいてパスワードを変更していることも確認する	
										3	・アクセス管理者	質問（ヒアリング）	利用者にパスワードを定期的な間隔で、又はアクセス回数に基づいて変更するよう助言していることを確認する	あわせて、「定期的」についての具体的な期間についての認識を確認する	
								7.3.1.6	特権を許可した利用者に、特権アカウントのパスワードは、通常のパスワードより頻繁に変更するよう助言する	1	・セキュリティ教育資料	閲覧（レビュー）	利用者の教育資料に、特権アカウントの利用者は特権アカウントのパスワードは、通常のパスワードより頻繁に変更することの必要性が記載されていることを確認する		
										2	・特権利用者	質問（ヒアリング）	特権アカウントの利用者に、パスワードは、通常のパスワードより頻繁に変更する助言を受けていることを確認する	あわせて、通常のパスワードより頻繁に変更していることも確認する	
										3	・アクセス管理者	質問（ヒアリング）	特権アカウントの利用者に特権アカウントのパスワードは、通常のパスワードより頻繁に変更するよう助言していることを確認する		
								7.3.1.7	すべての利用者に、古いパスワードを再利用したり、循環させて利用したりしないよう助言する	1	・セキュリティ教育資料	閲覧（レビュー）	利用者の教育資料に、古いパスワードを再利用したり、循環させて利用したりしないことの必要性が記載されていることを確認する		
										2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に、古いパスワードを再利用したり、循環させて利用したりしないよう助言を受けていることを確認する	あわせて、古いパスワードを再利用したり、循環させて利用したりしていないことも確認する	
										3	・アクセス管理者	質問（ヒアリング）	すべての利用者に古いパスワードを再利用したり、循環させて利用したりしないよう助言していることを確認する		
								7.3.1.8	仮パスワードを発行する場合、すべての利用者に、最初のログオン時点で変更するよう助言する	1	・セキュリティ教育資料	閲覧（レビュー）	利用者の教育資料に、利用者が仮パスワードを最初のログオン時点で変更することの必要性が記載されていることを確認する		
										2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に、仮パスワードを最初のログオン時点で変更するよう助言を受けていることを確認する	あわせて、仮パスワードを最初のログオン時点で変更したことも確認する	
										3	・アクセス管理者	質問（ヒアリング）	仮パスワードを発行する場合、すべての利用者に、最初のログオン時点で変更することを助言していることを確認する		
								7.3.1.9	すべての利用者に、自動ログオンプロセスにパスワードを含めない（例えばマクロ又は機能キーにパスワードを記憶させない）よう助言する	1	・セキュリティ教育資料	閲覧（レビュー）	利用者の教育資料に、利用者が自動ログオンプロセスにパスワードを含めないことの必要性が記載されていることを確認する		
										2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に、自動ログオンプロセスにパスワードを含めないよう助言を受けていることを確認する	あわせて、自動ログオンプロセスにパスワードを含めていないことも確認する	
										3	・アクセス管理者	質問（ヒアリング）	すべての利用者に、自動ログオンプロセスにパスワードを含めないよう助言していることを確認する		
								7.3.1.10	すべての利用者に、個人用のパスワードを共有しないよう助言する	1	・教育資料など	閲覧（レビュー）	利用者の教育資料に、すべての利用者が、個人用のパスワードを共有していないことの必要性が記載されていることを確認する		
										2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に、個人用のパスワードを共有しないよう助言を受けていることを確認する	あわせて、個人用のパスワードを共有していないことも確認する	
										3	・アクセス管理者	質問（ヒアリング）	すべての利用者に、個人用のパスワードを共有しないよう助言していることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								7.3.1.11	すべての利用者に、業務目的の認証と業務目的以外の認証に同じパスワードを使用しないよう助言する	1	・セキュリティ教育資料	閲覧（レビュー）	利用者の教育資料に、すべての利用者が、業務目的の認証と業務目的以外の認証に同じパスワードを使用しないことの必要性が記載されていることを確認する		
										2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に、業務目的の認証と業務目的以外の認証に同じパスワードを使用しないよう助言を受けていることを確認する	あわせて、業務目的の認証と業務目的以外の認証に同じパスワードを使用していないことも確認する	
										3	・アクセス管理者	質問（ヒアリング）	すべての利用者に、業務目的の認証と業務目的以外の認証に同じパスワードを使用しないよう助言していることを確認する		
								7.3.1.12	紛失又は失念したパスワードを扱うヘルプデスクシステムは、パスワードシステムへの攻撃の手段になる可能性もあるため、利用権限や承認手続きなどの管理には特別な注意を払う	1	・ヘルプデスクシステム	観察（視察）	パスワードを扱うヘルプデスクシステムに登録されている利用者と利用権限が、すべて承認されたものであることを確認する	あわせて、承認の記録には、正当な理由が記されていることも確認する	
										2	・ヘルプデスクシステム	観察（視察）	パスワードを扱うヘルプデスクシステムが稼働するコンピュータの管理者リストで、承認された者のみが管理者の権限を付与されていることを確認する		
										3	・ヘルプデスクの担当者	質問（ヒアリング）	ヘルプデスクの担当者に利用権限や承認手続の管理状況が定められた通りに運用されていること確認する		
								7.3.1.13	利用者が複数のサービス、システム又はプラットフォームにアクセスする必要があって、複数のパスワードを維持することが要求される場合、それぞれのサービス、システム又はプラットフォームの中で保管したパスワードに対する適切な保護が確立していることを利用者に保証しているときは、一つの質の良いパスワードを用いてもよいことを利用者に提示する	1	・利用者への通知文書	閲覧（レビュー）	利用者に一つの質の良いパスワードを用いてもよいことを提示した通知は、それぞれのサービス、システム又はプラットフォームの中で保管したパスワードに対する適切な保護が確立していることを利用者に保証しているときに限り行われていることを確認する		
					7.3.2	無人状態にある利用者装置	利用者は、無人状態にある装置が適切な保護対策を備えていることを確実にする	7.3.2.1	無人状態にある装置の保護を実施する責任と同様に、その装置を保護するためのセキュリティ要求事項及び手順についても、すべての利用者に認識させる	1	・アクセス管理規程	閲覧（レビュー）	無人状態にある装置のアクセス権管理に関する規程に、無人状態にある装置の保護を実施する責任、装置を保護するためのセキュリティ要求事項及び手順が記載されていることを確認する		
										2	・無人状態にある装置	観察（視察）	無人状態にある装置が、要求事項通りの対策が施されていることを確認する		
										3	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に、無人状態にある装置の保護を実施する責任、装置を保護するためのセキュリティ要求事項及び手順についての教育が実施されたことを確認する		
								7.3.2.2	利用者に、実行していた処理が終わった時点で、接続を切るよう助言する（ただし、例えば、パスワードによって保護されたスクリーンセーバなどの適切なロック機構によって保護されている場合はその限りではない）	1	・セキュリティ教育資料	閲覧（レビュー）	利用者の教育資料に、実行していた処理が終わった時点で、接続を切ることの必要性が記載されていることを確認する		
										2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に、実行していた処理が終わった時点で、接続を切るよう助言を受けていることを確認する	あわせて、実行していた処理が終わった時点で、接続を切っていることも確認する	
										3	・利用者のPC	観察（視察）	利用者のPCが、パスワードによって保護されたスクリーンセーバなどの適切なロック機構によって保護されている確認する		
								7.3.2.3	利用者に、処理が終了したら、はん用大型コンピュータ、サーバ及びオフィスのパーソナルコンピュータをログオフするよう助言する（パーソナルコンピュータ画面又は端末の電源を切るだけで済ませない。）	1	・セキュリティ教育資料	閲覧（レビュー）	利用者の教育資料に、処理が終了したら、はん用大型コンピュータ、サーバ及びオフィスのパーソナルコンピュータをログオフすることの必要性が記載されていることを確認する		
										2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に、処理が終了したら、はん用大型コンピュータ、サーバ及びオフィスのパーソナルコンピュータをログオフするよう助言を受けていることを確認する	あわせて、作業終了時の機器の取扱手順として、ログオフしていることも確認する	
										3	・アクセス管理者	質問（ヒアリング）	利用者に、処理が終了したら、汎用大型コンピュータ、サーバ及びオフィスのパーソナルコンピュータをログオフするように助言していることを確認する		
										4	・無人エリア	観察（視察）	共用エリアなどの無人エリアに接続されたままのディスプレイ、端末がないことを確認する		
								7.3.2.4	利用者に、パーソナルコンピュータ又は端末を利用していない場合、キーロック又は同等の管理策（例えばパスワードアクセス）によって、認可されていない利用から保護するよう助言する	1	・セキュリティ教育資料	閲覧（レビュー）	利用者の教育資料に、パーソナルコンピュータ又は端末を利用していない場合、キーロック又は同等の管理策によって、認可されていない利用から保護することの必要性が記載されていることを確認する		
										2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に、パーソナルコンピュータ又は端末を利用していない場合、キーロック又は同等の管理策によって、認可されていない利用から保護するよう助言を受けていることを確認する	あわせて、パーソナルコンピュータ又は端末を利用していない場合、キーロック又は同等の管理策によって、認可されていない利用から保護していることも確認する	
										3	・アクセス管理者	質問（ヒアリング）	利用者に、パーソナルコンピュータ又は端末を利用していない場合、キーロック又は同等の管理策によって、認可されていない利用から保護するよう助言していることを確認する		
					7.3.3	クリアデスク・クリアスクリーン方針	書類及び取外し可能な記憶媒体に対するクリアデスク方針並びに情報処理設備に対するクリアスクリーン方針を適用する	7.3.3.1	クリアデスク・クリアスクリーン方針は、情報の分類、法令及び契約上の要求事項並びに組織の抱えるそれらに対応するリスク及び文化的側面を考慮して定める	1	・情報セキュリティ基本方針	閲覧（レビュー）	組織のアクセス管理の方針を定めた文書で、クリアデスク・クリアスクリーンが、組織の方針として定められていることを確認する	あわせて、クリアデスク・クリアスクリーン方針が、情報の分類、法令及び契約上の要求事項、並びに組織の抱えるそれらに対応するリスク及び文化的側面を考慮して定められていることも確認する	

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										2	・PC、サーバ	観察（視察）	PCやサーバの設定で、一定時間操作がない場合に、パスワードによって保護されたスクリーンセーバの起動又はログオフにより情報をスクリーンに残さないような設定となっていることを確認する		
										3	・利用者の作業領域	観察（視察）	クリアデスク・クリアスクリーン方針が遵守されていることを確認する		
								7.3.3.2	取扱いに慎重を要する又は重要な業務情報を含む電子記憶媒体及び紙媒体は、必要のない場合、特にオフィスにだれもいないときには、施錠して（理想的には金庫若しくは書庫又はセキュリティを備えた他の形態の収納用具に）保管する	1	・利用者の作業領域	観察（視察）	取扱いに慎重を要する又は重要な業務情報を含む電子記憶媒体及び紙媒体が、施錠可能な格納場所に保管されていることを確認する		オフィスにだれもいないときに実施することが望ましい
										2	・利用者	質問（ヒアリング）	取扱いに慎重を要する又は重要な業務情報を含む電子記憶媒体及び紙媒体は、必要のない場合、特にオフィスにだれもいないときには、施錠して保管していることを確認する		
										3	・情報セキュリティ管理者	質問（ヒアリング）	取扱いに慎重を要する又は重要な業務情報を含む電子記憶媒体及び紙媒体の管理手順で、必要のない場合、特にオフィスにだれもいないときには、施錠保管していることを確認する		
								7.3.3.3	コンピュータ及び端末は、離席時には、ログオフ状態にしておく、又はパスワード、トークン若しくは類似の利用者認証機構で管理されたスクリーン及びキーボードのロック機構によって保護する	1	・PC、サーバ	観察（視察）	PCやサーバの設定で、離席時には、ログオフ状態にする、又はパスワード、トークン若しくは類似の利用者認証機構で管理されたスクリーン及びキーボードのロック機構が起動する設定となっていることを確認する	あわせて、実際にロック機構が起動することも確認する	
										2	・利用者 ・システム管理者	質問（ヒアリング）	利用者及びシステム管理者に、離席時には、ログオフ状態にしておくこと、又はパスワード、トークン若しくは類似の利用者認証機構で管理されたスクリーン及びキーボードのロック機構によって保護していることを確認する		ロックする機構としてはUSBキーやICカードを用いたものなどもある
								7.3.3.4	コンピュータ及び端末は、利用しないときは、施錠、パスワード又は他の管理策によって保護する	1	・コンピュータ及び端末	観察（視察）	利用されていないコンピュータ及び端末が、施錠、パスワード又は他の管理策によって保護されていることを確認する		
										2	・コンピュータ及び端末	観察（視察）	コンピュータ及び端末の設定で、利用されていない場合に、パスワード又は他の管理策によって保護される設定となっていることを確認する		
										3	・利用者 ・システム管理者	質問（ヒアリング）	利用者及びシステム管理者に、利用しないときは、施錠、パスワード又は他の管理策で保護を行っていることを確認する		
								7.3.3.5	郵便物の受渡場所及び無人状態のファクシミリ装置を保護する	1	・郵便物の受渡場所、及び無人状態のファクシミリ装置の設置環境	観察（視察）	郵便物の受渡場所、及び無人状態のファクシミリ装置周辺の環境が、権限のないものからの物理的なアクセスから保護されていることを確認する	あわせて、郵便物や送受信ファクシミリの放置が発見された場合の措置も確認する	
								7.3.3.6	コピー機及びスキャナやデジタルカメラなどその他の記録再生技術の利用は認可されている場合を除き、防止する	1	・利用者の作業領域	観察（視察）	作業領域に設置あるいは持ち込まれている記録再生技術が、正規の認可を得たものであることを確認する		
										2	・利用者	質問（ヒアリング）	利用者に、記録再生技術の利用の際の手続を確認し、認可が必要であるとの認識をしていることを確認する		
								7.3.3.7	取扱いに慎重を要する情報又は機密扱い情報を含む文書を印刷した場合は、プリンタから即刻取り出す	1	・利用者の作業領域	観察（視察）	プリンタの周辺を視認し、重要な情報資産が放置されていないことを確認する	あわせて、印刷物の放置が発見された場合の措置も確認する	
		7.4	ネットワークのアクセス制御	ネットワークを利用したサービスへの認可されていないアクセスを防止するため	7.4.1	ネットワークサービスの利用についての方針	利用することを特別に認可したサービスへのアクセスだけを、利用者に提供する	7.4.1.1	ネットワーク及びネットワークサービスの利用に関する方針は、アクセスが許されるネットワーク及びネットワークサービスを対象にする	1	・ネットワーク管理規程	閲覧（レビュー）	ネットワーク及びネットワークサービスの利用に関する方針を定めた文書で、その方針が、アクセスが許されるネットワーク及びネットワークサービスを対象としていることを確認する		
								7.4.1.2	ネットワーク及びネットワークサービスの利用に関する方針は、だれがどのネットワーク及びネットワークサービスへのアクセスが許されるかを決めるための認可手順を対象にする	1	・ネットワーク管理規程	閲覧（レビュー）	ネットワーク及びネットワークサービスの利用に関する方針を定めた文書で、その方針が、だれがどのネットワーク及びネットワークサービスへのアクセスが許されるかを決めるための認可手順を対象にしていることを確認する		
								7.4.1.3	ネットワーク及びネットワークサービスの利用に関する方針は、ネットワーク接続及びネットワークサービスへのアクセスを保護するための運用管理面からの管理策及び管理手順を対象にする	1	・ネットワーク管理規程	閲覧（レビュー）	ネットワーク及びネットワークサービスの利用に関する方針を定めた文書で、その方針がネットワーク接続及びネットワークサービスへのアクセスを保護するための運用管理面からの管理策及び管理手順を対象にしていることを確認する		
								7.4.1.4	ネットワーク及びネットワークサービスの利用に関する方針は、ネットワーク及びネットワークサービスへのアクセスに利用される手段（例えば、インターネットサービス提供者又は遠隔システムへのダイヤルアップ接続を許可するための条件）を対象にする	1	・ネットワーク管理規程	閲覧（レビュー）	ネットワーク及びネットワークサービスの利用に関する方針を定めた文書で、その方針がネットワーク及びネットワークサービスへのアクセスに利用される手段を対象にしていることを確認する		
								7.4.1.5	ネットワークサービスの利用に関する方針は、業務上のアクセス制御方針と整合させる	1	・ネットワーク管理規程	閲覧（レビュー）	ネットワークサービスの利用に関する方針を定めた文書で、その方針が業務上のアクセス制御方針と整合していることを確認する		
					7.4.2	外部から接続する利用者の認証	遠隔利用者のアクセスを管理するために、適切な認証方法を利用する	7.4.2.1	遠隔利用者の認証は、暗号に基づく技術、ハードウェアトークン、チャレンジ－レスポンス・プロトコルなどのパスワードよりもなりすましに強い方法を用いて達成する（このような技術を利用した実現可能な導入は、種々の仮想私設網（VPN）ソリューションに見ることができる。専用私設回線も、接続元の確認に使うことができる。）	1	・遠隔接続システムの設計書	閲覧（レビュー）	遠隔利用者の接続システムの設計書で、パスワードよりもなりすましに強い方法を用いていることを確認する		
										2	・VPNサーバ ・認証サーバ	観察（視察）	遠隔利用者の認証システムの設定で、パスワードよりもなりすましに強い方法を用いていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準				詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								7.4.2.2	公衆回線網を用いる場合、認可されていない接続及び好ましくない接続から、組織の情報処理設備を保護するためコールバックの手順及び制御（例えば、コールバックモデムの利用、発信者番号での認証）を整備する	1	・遠隔接続システムの設計書	閲覧（レビュー）	遠隔利用者の接続システムの設計書で、コールバックの手順及び制御が採用されていることを確認する		
										2	・ダイヤルアップサーバ ・認証サーバ	観察（視察）	遠隔利用者の認証システムの設定で、コールバックの手順及び制御を用いていることを確認する		
								7.4.2.3	コールバックの手順及び制御を用いるとき、組織は、転送機能をもつネットワークサービスを用いない。もし、転送機能をもつネットワークサービスの手順及び制御を用いる場合は、転送にかかわる弱点を避けるために、この機能の利用を禁止する	1	・遠隔接続システムの設計書	閲覧（レビュー）	遠隔利用者の接続システムの設計書で、転送機能をもつネットワークサービスを用いていないことを確認する	転送機能をもつネットワークサービスの手順及び制御を用いる場合は、この機能の利用を禁止していることを確認する	
										2	・ダイヤルアップサーバ ・認証サーバ	観察（視察）	遠隔利用者の認証システムの設定で、転送機能を使用できない設定としていることを確認する		
								7.4.2.4	コールバックの手順及び制御を用いるとき、コールバックプロセスでは、実際の回線切断を組織側で確実に行う	1	・遠隔接続システムの設計書	閲覧（レビュー）	遠隔利用者の接続システムの設計書で、実際の回線遮断を組織側で行う設計になっていることを確認する		
										2	・ダイヤルアップサーバ ・認証サーバ	観察（視察）	遠隔利用者の認証システムの設定で、実際の回線遮断を組織側で行う設定としていることを確認する		
										3	・ダイヤルアップサーバ ・認証サーバ	観察（視察）	遠隔利用者がコールバックの手順及び制御を用いる状況を観察し、回線が組織側から遮断されることを確認する		
								7.4.2.5	コールバックの手順及び制御を用いるとき、コールバックプロセスにおいて組織側の回線切断が確実に実行されるよう、手順及び制御を徹底的に試験する	1	・ダイヤルアップサーバ、認証サーバの試験結果	閲覧（レビュー）	遠隔利用者の接続システムの試験結果で、手順及び制御が徹底的に試験されていることを確認する		
								7.4.2.6	無線ネットワークを使用する場合は、ネットワークトラフィックの探知されない傍受及び挿入の機会が増大するので、追加の認証管理策を導入する	1	・無線ネットワークの設計書	閲覧（レビュー）	無線ネットワークの設計書で、追加の認証管理策が導入されていることを確認する		
										2	・無線ネットワークシステム	観察（視察）	利用者が無線ネットワークを利用する状況を観察し、追加の認証が行われていることを確認する		
								7.4.2.7	遠隔利用者からの接続のログ（認証ログ及び接続ログ）を取得する	1	・遠隔接続システムの設計書	閲覧（レビュー）	遠隔接続システムの設計書で、ログを取得する設計となっていることを確認する		
										2	・ダイヤルアップサーバ ・VPNサーバ ・認証サーバ	観察（視察）	遠隔接続システムの設定で、ログを取得する設定となっていることを確認する		
										3	・ダイヤルアップサーバ ・VPNサーバ ・認証サーバ	観察（視察）	遠隔接続システムの機器で、ログが取得されていることを確認する	実際に接続を行い、その接続に関するログが取得されることを確認することが望ましい	
								7.4.2.8	遠隔利用者のグループがセキュリティを保った共有コンピュータ設備に接続するとき、そのグループを認証するための代替手段としてノード認証を利用する場合は、暗号技術（例えば、機器証明書に基づくもの）を用いた認証手段を用いる	1	・遠隔接続システムの設計書	閲覧（レビュー）	遠隔接続システムの設計書で、遠隔利用者のグループを認証するための代替手段としてノード認証を利用する場合には、暗号技術を用いた認証手段が用いられていることを確認する		
					7.4.3	ネットワークにおける装置の識別	特定の場所及び装置からの接続を認証するための手段として、自動の装置識別を考慮する	7.4.3.1	一つ以上のネットワークが存在して、特にそれらのネットワークの取扱い慎重度が異なる場合には、装置に内蔵された又は附属した識別子により、その装置がどのネットワークへの接続を許可されているかを明確にする	1	・ネットワーク設計書	閲覧（レビュー）	ネットワークの設計書で、取扱い慎重度が異なるネットワークを接続する場合に、識別子によるアクセス許可先の明確化が行われていることを確認する		
										2	・ネットワーク機器	観察（視察）	ネットワーク機器の設定で、取扱い慎重度が異なるネットワークを接続する場合に、識別子によるアクセス先の制限が行われる設定となっていることを確認する		
								7.4.3.2	装置識別子のセキュリティを維持するために、必要に応じて装置の物理的な保護策を導入する	1	・ネットワーク設計書	閲覧（レビュー）	ネットワークの設計書で、装置の物理的な保護策が導入されていることを確認する		
										2	・ネットワーク接続装置	観察（視察）	ネットワーク接続機器の設置状況を観察し、装置識別子を保護するために物理的なアクセス管理がされていることを確認する		
								7.4.3.3	必要に応じて、利用者の認証に追加して、装置の自動識別を導入する	1	・ネットワーク設計書	質問（ヒアリング）	ネットワークの設計書で、利用者の認証に追加して、装置の自動識別が導入されていることを確認する		
										2	・ネットワーク機器	観察（視察）	ネットワーク機器の設定で、利用者の認証に追加して、装置の自動識別が行われる設定となっていることを確認する		
					7.4.4	遠隔診断用及び環境設定用ポートの保護	診断用及び環境設定用ポートへの物理的及び論理的なアクセスは、制御する	7.4.4.1	遠隔診断用及び環境設定用のポートへのアクセスに対する管理策として、施錠を利用する	1	・サーバ、ネットワーク機器等遠隔診断用及び環境設定用のポートを有する装置	観察（視察）	サーバ、ネットワーク機器等の装置の設置状況を観察し、装置あるいは遠隔診断用及び環境設定用のポートが物理的に施錠されていることを確認する		
								7.4.4.2	遠隔診断用及び環境設定用のポートへのアクセスに対する管理策として、ポートへの物理的なアクセスを制御するサポート手順を利用する	1	・ネットワーク機器のサポート手順	閲覧（レビュー）	ネットワーク機器のサポート手順で、遠隔診断用及び環境設定用のポートへのアクセス制御が考慮されたものであることを確認する		
								7.4.4.3	コンピュータ又はネットワーク設備上に導入されたサービス、ポート及び類似の設備で、業務機能に特に必要でないものは、動作しないようにするか、又は除去する	1	・コンピュータ又はネットワーク設備	観察（視察）	コンピュータ又はネットワーク設備の設定で、業務機能に特に必要でないサービス、ポート及び類似の設備を、動作しないようにするか、又は除去する設定としていることを確認する	設定を確認する以外に、ネットワークサービスの状況を表示するコマンドを入力しその結果で確認する方法もある	

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										2	・コンピュータ又はネットワーク設備	再実施	コンピュータ又はネットワーク設備の特に必要でないサービス、ポートへのアクセスを試み、アクセスが失敗することを確認する		この手続はしばしばポートスキャンと呼ばれる
								7.4.4.4	ハードウェア及びソフトウェアのサポート手順には、保守要員との間で合意できた場合にだけ、遠隔診断用及び環境設定用のポートへのアクセスを可能にすることを確実にすることを含める	1	・ネットワーク機器のサポート手順	閲覧（レビュー）	ハードウェア及びソフトウェアのサポート手順が記載された文書で、保守要員との間で合意できた場合にだけ、遠隔診断用及び環境設定用のポートへのアクセスを可能にすることを確実にする仕組みを確認する	あわせて、保守の記録と保守要員との合意の記録の突合確認を行う	
					7.4.5	ネットワークの領域分割	情報サービス、利用者及び情報システムは、ネットワーク上、グループごとに分割する	7.4.5.1	大規模なネットワークのセキュリティを制御するために、必要に応じてネットワークを幾つかの論理的ネットワーク領域（例えば、組織の内部ネットワーク領域及び外部ネットワーク領域）に分割し、分割した個々の領域を、明確に定められたセキュリティ境界によって保護する	1	・ネットワーク設計書	閲覧（レビュー）	ネットワークの設計書で、ネットワークを幾つかの論理的ネットワーク領域に分割し、分割した個々の領域を、明確に定められたセキュリティ境界によって保護していることを確認する		セキュリティ境界の保護にはファイアウォールやルータによるアクセス制限などがある
										2	・ファイアウォール、ルータ、・プロキシサーバ等のセキュリティゲートウェイ	観察（視察）	ネットワークのセキュリティ境界に設置されるネットワーク機器の設定で、アクセス制限の設定が組織の定める方針に従っていることを確認する		
										3	・ファイアウォール、ルータ、・プロキシサーバ等のセキュリティゲートウェイ	再実施	ネットワークのセキュリティ境界に設置されるネットワーク機器へのアクセスを試み、アクセス制限の設定が組織の定める方針に従っていることを確認する		この手続はしばしばポートスキャンと呼ばれる
								7.4.5.2	異なる論理的ネットワーク領域は、リスクアセスメント結果及びそれぞれの領域内の異なるセキュリティ要求事項に基づき、セキュリティレベル別の管理策群を適用して、ネットワークセキュリティ環境を更に分割（例えば、公開されているシステム、内部ネットワーク、重要な資産のように分割）する	1	・ネットワーク設計書	閲覧（レビュー）	ネットワークの設計書で、リスクアセスメント結果及びそれぞれの領域内の異なるセキュリティ要求事項に基づき、セキュリティレベル別の管理策群を適用して、ネットワークセキュリティ環境を分割していることを確認する		
								7.4.5.3	異なる論理的ネットワーク領域の境界には、相互に接続する二つの領域間のアクセス及び情報の流れを制御するために、セキュリティゲートウェイを導入する	1	・ネットワーク設計書	閲覧（レビュー）	ネットワークの設計書で、異なる論理的ネットワーク領域の境界に、セキュリティゲートウェイが設置されていることを確認する		
								7.4.5.4	異なる論理的ネットワーク領域間に導入するゲートウェイは、領域間の通信をフィルタにかけ、また、認可されていないアクセスを組織のアクセス制御方針に従って阻止するように構成する（この種のゲートウェイの一例としては、一般にファイアウォールと呼ばれるものがある。論理的領域を分割する他の方法としては、組織内の利用者グループに対して仮想私設網を使ってネットワークアクセスを制限するものがある。）	1	・セキュリティゲートウェイ	閲覧（レビュー）	セキュリティゲートウェイの設定で、領域間の通信をフィルタにかけ、また、認可されていないアクセスを組織のアクセス制御方針に従って阻止するような設定となっていることを確認する		
								7.4.5.5	無線ネットワークは、内部ネットワーク及び私設のネットワークから分割する	1	・ネットワーク設計書	閲覧（レビュー）	ネットワークの設計書で、無線ネットワークが内部ネットワーク及び私設のネットワークから分割されていることを確認する		
								7.4.5.6	無線ネットワークを使用する場合は、ネットワーク境界を明確にすることは容易ではないため、リスクアセスメントを実施し、ネットワーク分割を維持する管理策（例えば、強い認証、暗号方式、周波数選択）を特定する	1	・リスクアセスメント報告書	閲覧（レビュー）	リスクアセスメントの報告書で、無線ネットワークのリスクアセスメントが実施されていることを確認する		
										2	・無線ネットワークの設計書	閲覧（レビュー）	無線ネットワークの設計書で、リスクアセスメント結果に基づいて管理策が特定されていることを確認する		
					7.4.6	ネットワークの接続制御	共有ネットワーク、特に、組織の境界を越えて広がっているネットワークについて、アクセス制御方針及び業務用ソフトウェアの要求事項に沿って、利用者のネットワーク接続能力を制限する	7.4.6.1	利用者のネットワークへのアクセス権は、アクセス制御方針の要求に従って、維持し更新する	1	・アクセス権更新の記録	閲覧（レビュー）	ネットワークへのアクセス権の更新の記録で、アクセス制御方針の要求に従って更新されていることを確認する		
								7.4.6.2	利用者の接続（例えば電子メールのようなメッセージ通信、ファイル転送、対話型アクセス、業務用ソフトウェアによるアクセス）は、事前に定められた表又は規則によって通信をフィルタにかける、ネットワークゲートウェイによって制限する	1	・アクセス管理規程	閲覧（レビュー）	アクセス制御方針を定めた文書で、利用者の接続に関わるアクセス制限の表又は規則が記載されていることを確認する		
										2	・ネットワークゲートウェイ	観察（視察）	ネットワークゲートウェイの設定で、定められた表又は規則に従った設定となっていることを確認する		
								7.4.6.3	ネットワークへのアクセスを一日の中の一定の時間又は一定の日に制限する	1	・ネットワークゲートウェイ	観察（視察）	ネットワークゲートウェイの設定で、ネットワークへのアクセスを1日の中の一定の時間又は一定の日に制限していることを確認する		
					7.4.7	ネットワークルーティング制御	コンピュータの接続及び情報の流れが業務用ソフトウェアのアクセス制御方針に違反しないことを確実にするために、ルーティング制御の管理策をネットワークに対して実施する	7.4.7.1	経路指定の制御は、通してよい発信元及びあて先のアドレスを点検する機構（ポジティブリスト方式）に基づいて実施する	1	・ネットワーク設計書	閲覧（レビュー）	ネットワークの設計書で、ポジティブリスト方式による経路指定となっていることを確認する		
										2	・ファイアウォール、ルータ、プロキシサーバ等のセキュリティゲートウェイ	観察（視察）	経路制御している機器の設定で、設計書で定められた通りの、ポジティブリスト方式による設定となっていることを確認する		
								7.4.7.2	プロキシ及び／又はネットワークアドレス変換を採用する場合には、内部及び外部のネットワーク制御を行う箇所において、発信元及びあて先のアドレスが正当であることを確認するために、セキュリティゲートウェイを利用する	1	・ネットワーク設計書	閲覧（レビュー）	ネットワークの設計書で、内部及び外部のネットワーク制御を行う箇所にセキュリティゲートウェイが導入されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										2	・ファイアウォール、ルータ、プロキシサーバ等のセキュリティゲートウェイ	観察（視察）	セキュリティゲートウェイの設定で、設計書通りの設定となっていることを確認する		
								7.4.7.3	セキュリティゲートを利用してネットワーク制御を行う場合は、配置された機構の強度及び欠点を識別する	1	・ネットワーク設計書 ・リスクアセスメント結果	閲覧（レビュー）	ネットワークのセキュリティ評価の結果を記した文書で、配置された機構の強度及び欠点が識別されていることを確認する		
								7.4.7.4	ネットワーク経路を指定した制御に対する要求事項は、アクセス制御方針に基づいて定める	1	・ネットワーク設計書	閲覧（レビュー）	ネットワーク経路を指定した制御に対する要求事項を記した文書で、その要求事項がネットワークアクセスの方針に基づいていることを確認する		
		7.5	オペレーティングシステムのアクセス制御	オペレーティングシステムへの、認可されていないアクセスを防止するため	7.5.1	セキュリティに配慮したログオン手順	オペレーティングシステムへのアクセスは、セキュリティに配慮したログオン手順によって制御する	7.5.1.1	オペレーティングシステムへログオンするための手順は、認可されていないアクセスの危険性を最小限に抑えるように設計する	1	・システム管理手順	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムへログオンするための手順を定めた文書で、ログオン手順が、認可されないアクセスを最小限にするような手順になっていることを確認する		
								7.5.1.2	適切なログオン手順として、システム又は業務用ソフトウェアの識別子を、ログオン手順が正常に終了するまで表示しない	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、ログオン手順が正常に終了するまでシステム又は業務用ソフトウェアの識別子を表示しない設定としていることを確認する	オペレーティングシステムに当該設定機能がある場合に対象とする	
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実際にログオンしている状況を観察し、ログオン手順が正常に終了するまでシステム又は業務用ソフトウェアの識別子が表示されないことを確認する		
								7.5.1.3	適切なログオン手順として、「コンピュータへのアクセスは認可されている利用者に限定する」という警告を表示する	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、「コンピュータへのアクセスは認可されている利用者に限定する」という警告を表示する設定としていることを確認する	オペレーティングシステムに当該設定機能がある場合に対象とする	
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実際にログオンしている状況を観察し、「コンピュータへのアクセスは認可されている利用者に限定する」という警告が表示されることを確認する		
								7.5.1.4	適切なログオン手順として、ログオン手順中に、認可されていない利用者の助けとなるようなメッセージを表示しない	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、ログオン手順中に、認可されていない利用者の助けとなるようなメッセージを表示しない設定としていることを確認する	オペレーティングシステムに当該設定機能がある場合に対象とする	
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実際にログオンしている状況を観察し、認可されていない利用者の助けとなるようなメッセージが表示されないことを確認する		
								7.5.1.5	適切なログオン手順として、ログオン情報の妥当性検証は、利用者ID、パスワードなどのすべてのデータの入力が完了した時点でだけ行う。誤り条件が発生しても、システムからは、データのどの部分が正しいか又は間違っているかを指摘しない	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、ログオン情報の妥当性検証は、すべてのデータの入力が完了した時点でだけ行う設定としていること、及び入力データの誤り箇所についての情報を指摘しない設定としていることを確認する	オペレーティングシステムに当該設定機能がある場合に対象とする	
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実際にログオンしている状況を観察し、ログオン情報の妥当性検証は、すべてのデータの入力が完了した時点でだけ行われること、及び誤った入力データの個所を指摘しない設定としていることを確認する	特に、各入力項目が正しくない場合について確認する	
								7.5.1.6	適切なログオン手順として、許容できるログオンの試みの失敗回数（例えば、3回）を制限する	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、許容できるログオンの試みの失敗回数を制限する設定としていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	サーバ、PC等の設定内容を視察し、許容できるログオンの試みの失敗回数を制限する設定としていることを確認する		
										3	・サーバ、PC等	再実施	実機で連続したログオン失敗を試行し、ログオンの試みの失敗回数が制限されていることを確認する	アカウントがロックされないこと、あるいはロックされても問題ないことを事前に確認する	
								7.5.1.7	適切なログオン手順として、ログオンの失敗した試み及び成功した試みを記録する	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、失敗及び成功したログオンの記録を取得する設定としていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実機で、失敗及び成功したログオンの記録を取得する設定としていることを確認する		
										3	・認証のログ	観察（視察）	認証のログで、失敗及び成功したログオンの試みが記録されていることを確認する		
										4	・サーバ、PC等	再実施	実機で成功するログオンあるいは失敗するログオンを試行し、認証のログにそれらの試行のログが記録されていることを確認する		
								7.5.1.8	適切なログオン手順として、ログオンの試みが許容回数に達した場合に、次のログオンの試みが可能となるまでの間隔の設定，又は特別な認可なしで引き続き行われる試みを拒否する	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、ログオンの試みが許容回数に達した場合に、次のログオンの試みが可能となるまでの間隔の設定や、特別な許可なしで引き続き行われる試みを拒否する設定としていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	サーバ、PC等の設定内容を視察し、ログオンの試みが許容回数に達した場合に、次のログオンの試みが可能となるまでの間隔の設定や、特別な許可なしで引き続き行われる試みを拒否する設定としていることを確認する		
										3	・サーバ、PC等	再実施	実機で、ログオンの試みを許容回数に達するまで試行し、次のログオンの試みが可能となるまでの間隔や、特別な許可なしで引き続き行われる試みが拒否されることを確認する		
								7.5.1.9	適切なログオン手順として、ログオン失敗時にデータリンク接続の切断をする	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、ログオン失敗時にデータリンク接続の切断をする設定としていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	サーバ、PC等の設定内容を視察し、ログオン失敗時にデータリンク接続の切断をする設定としていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										3	・サーバ、PC等	再実施	実機で、ログオンの失敗を試行し、データリンク接続が切断されることを確認する		
								7.5.1.10	適切なログオン手順として、ログオンの試みが許容回数に達した場合は、警告メッセージをシステムコンソールに送信する	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、ログオンの試みが許容回数に達した場合は、警告メッセージをシステムコンソールに送信する設定としていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	サーバ、PC等の設定内容を視察し、ログオンの試みが許容回数に達した場合は、警告メッセージをシステムコンソールに送信する設定としていることを確認する		
										3	・サーバ、PC等	再実施	実機で、許容回数に達するまでログオンを試行し、警告メッセージがシステムコンソールに表示されることを確認する		
								7.5.1.11	適切なログオン手順として、パスワードの最小文字数及び防御されるシステムの価値によってパスワードの再試行できる回数を設定する	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	組織のパスワードポリシーが定義されている文書で、パスワードの最小文字数が定義されていることを確認し、オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、パスワードの最小文字数が適切に設定されていることを確認する		パスワードを再試行できる回数の制限については、7.5.1.6を参照
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	サーバ、PC等の設定内容を視察し、パスワードの最小文字数として定義された値を設定していることを確認する		
										3	・サーバ、PC等	再実施	実機で、パスワードの変更や新規設定を試行し、定義された最小文字数以下のパスワードが拒否されることを確認する		
								7.5.1.12	適切なログオン手順として、ログオン手順のために許容される最長時間及び最短時間を制限する	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、ログオン手順のために許容される最長時間及び最短時間を制限する設定としていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	サーバ、PC等の設定内容を視察し、ログオン手順のために許容される最長時間及び最短時間を制限する設定としていることを確認する		
										3	・サーバ等	再実施	実機で、ログオン手順のために許容される最長時間及び最短時間に対して、超過及び不足の場合を試行し、ログオン手順が制限されることを確認する		
								7.5.1.13	適切なログオン手順として、ログオン手順のために許容される最長時間及び最短時間の制限から外れる場合、システムはログオンを終了する	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、ログオン手順のために許容される最長時間及び最短時間の制限から外れる場合、システムがログオンを終了する設定としていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	サーバ、PC等の設定内容を視察し、ログオン手順のために許容される最長時間及び最短時間の制限から外れる場合、システムがログオンを終了する設定としていることを確認する		
										3	・サーバ等	再実施	実機で、ログオン手順のために許容される最長時間及び最短時間に対して、超過及び不足の場合を試行し、システムによってログオンが終了されることを確認する		
								7.5.1.14	適切なログオン手順として、ログオンが正常にできた時点で、前回のログオンできた日時を表示する	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、ログオンが正常にできた時点で、前回の正常にログオンできた日時を表示する設定としていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	サーバ、PC等の設定内容を視察し、ログオンが正常にできた時点で、前回の正常にログオンできた日時を表示する設定としていることを確認する		
										3	・サーバ等	再実施	実機で、正常なログオンを試行し、前回の正常にログオンできた日時が表示されることを確認する		
								7.5.1.15	適切なログオン手順として、ログオンが正常にできた時点で、前回のログオン以降、失敗したログオンの試みがある場合は、その詳細を表示する	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、ログオンが正常にできた時点で、前回のログオン以降の失敗したログオンの詳細を表示する設定としていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	サーバ、PC等の設定内容を視察し、ログオンが正常にできた時点で、前回のログオン以降の失敗したログオンの詳細を表示する設定としていることを確認する		
										3	・サーバ等	再実施	実機で、正常なログオンを試行し、前回のログオン以降の失敗したログオンの詳細が表示されることを確認する		
								7.5.1.16	適切なログオン手順として、入力したパスワードは表示しない、又は記号でパスワードの文字を隠す	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、入力したパスワードは表示しない、又は記号でパスワードの文字を隠す設定としていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	サーバ、PC等の設定内容を視察し、入力したパスワードは表示しない、又は記号でパスワードの文字を隠す設定としていることを確認する		
										3	・サーバ等	再実施	実機で、パスワードの入力を試行し、入力したパスワードが表示されないこと、又は記号で文字が隠されることを確認する		
								7.5.1.17	適切なログオン手順として、チャレンジ－レスポンス方式などの、パスワードが平文で通信されないような認証方式を用いる	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、パスワードが平文で通信されないような認証方式を用いる設定としていることを確認する		
										2	・サーバ等	観察（視察）	実機で、パスワードが平文で通信されないような認証方式を用いる設定としていることを確認する		
					7.5.2	利用者の識別及び認証	すべての利用者は、各個人の利用ごとに一意な識別子（利用者ID）を保有する。また、利用者が主張する同一性を検証するために、適切な認証技術を選択する	7.5.2.1	利用者の識別及び認証の管理策は、利用者のすべてのタイプ（例えば、技術サポート要員、操作員、ネットワーク実務管理者、システムプログラマ、データベース実務管理者）に適用する	1	・アカウント管理標準	閲覧（レビュー）	利用者の識別及び認証の管理策が記述されている文書で、すべての利用者に対して、管理策を適用していることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準				詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								7.5.2.2	利用者IDは、責任をもつ個人の活動を追跡するために用いる	1	・アカウント管理標準	閲覧（レビュー）	利用者の識別及び認証の管理策が記述されている文書で、個人を識別できるように利用者IDを付与する旨の記述を確認する		
										2	・アカウント発行手順	閲覧（レビュー）	アカウント発行手順で、個人を識別できるように利用者IDが付与されることを確認する		
								7.5.2.3	一般権限の利用者の活動は、特権権限のアカウントからでなく、一般権限のアカウントから実施する	1	・システム管理手順	閲覧（レビュー）	特権権限のアカウント利用が定義されている文書で、一般権限の利用者としての活動は、特権権限のアカウントからでなく、一般権限のアカウントから実施する旨の記述を確認する		
										2	・アカウント一覧 ・サーバ等	観察（視察）	アカウント一覧及びサーバ等のアカウント登録画面で、特権権限が一般の利用者に発行されていないことを確認する		
										3	・特権権限のアカウント利用者	質問（ヒアリング）	特権権限のアカウント利用者に対して、一般権限の利用者としての活動は、特権権限のアカウントからでなく、一般権限のアカウントから実施していることを確認する		
								7.5.2.4	明らかに業務上の利点がある例外的状況においては、利用者のグループ又は特定の業務に対して共有利用者IDを用いる場合、管理者の承認を文書で得る	1	・共有ID利用申請書	閲覧（レビュー）	共有利用者IDを用いる場合の申請書の存在を確認し、管理者の承認印などで、承認プロセスが実施されていることを確認する		
								7.5.2.5	利用者のグループ又は特定の業務に対して、共有利用者IDを用いる場合、責任の追跡性を維持するための追加の管理策を導入する	1	・アカウント管理標準	閲覧（レビュー）	共有利用者IDを用いる場合の管理策が記述された文書で、責任の追跡性を維持するための追加の管理策の導入が定められていることを確認する		
								7.5.2.6	個人によるジェネリックID（使用が特定の利用者に限定されない識別子）の使用は、そのIDによって利用可能な機能又は実行された行動を追跡する必要がない（例えば、読出し専用アクセス）か、又は他の適切な管理策（例えば、ジェネリックIDのためのパスワードを一度に一人の要員だけに発行し、その使用事例のログを取る。）がある場合に限って、許可する	1	・アカウント管理標準	閲覧（レビュー）	共有利用者IDを用いる場合の管理策が記述された文書で、個人によるジェネリックIDによって利用可能な機能又は実行された行動を「追跡する必要がないとする場合」についての定義を確認する		
										2	・アカウント発行手順 ・共有ID利用申請書	閲覧（レビュー）	アカウント発行手順及び共用ID利用申請書で、ジェネリックIDの使用を許可するプロセスが確立されていることを確認する		
										3	・アカウント管理標準	閲覧（レビュー）	共有利用者IDを用いる場合の管理策が記述された文書で、個人によるジェネリックIDを許可する場合に「必要となる他の適切な管理策」についての定義を確認する		
										4	・ジェネリックIDの使用承認記録	閲覧（レビュー）	ジェネリックIDの使用を承認した記録で、行動を追跡する必要がないか、他の適切な管理策がある場合に限って許可されていることを確認する。		
								7.5.2.7	高度な認証及び識別が必要な場合には、パスワードに代わる認証手段（例えば、暗号による手段、ICカード、トークン、生体認証による手段）を使用する	1	・アカウント管理標準	閲覧（レビュー）	利用者の識別及び認証の管理策が記述されている文書で、高度な認証及び識別が必要な場合には、パスワードに代わる認証手段を使用することになっていることを確認する	あわせて、「高度な認証及び識別が必要な場合」についての定義を確認する	
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	高度な認証及び識別が必要な場合に、パスワードに代わる認証手段を利用したログオンプロセスが行われている状況を確認する		
					7.5.3	パスワード管理システム	パスワードを管理するシステムは対話式にし、また、良質なパスワードを確実とするものにする	7.5.3.1	パスワードの管理システムでは、責任追跡性を維持するために、それぞれの利用者IDとパスワードとを使用させるようにする	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	パスワードの管理システムの仕様書で、パスワードの管理システムでは、それぞれの利用者IDとパスワードを使用させる仕様としていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実際にログオンしている状況を観察し、利用者がそれぞれのIDとパスワードを使用していることを確認する		
								7.5.3.2	パスワードの管理システムでは、利用者に自分のパスワードの選択又は変更を許可し、さらに、入力誤りを考慮した確認手順を組み入れる	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	パスワードの管理システムの仕様書で、パスワードの管理システムでは、利用者に自分のパスワードの選択又は変更を許可し、更に、確認用のパスワードを入力する仕様としていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実際にパスワードの選択又は変更手続を行っている状況を観察し、確認用のパスワードを入力する手続があることを確認する		
								7.5.3.3	パスワードの管理システムでは、質のよいパスワードを選択させるようにする	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	パスワードの管理システムの設定が定義されている文書で、質のよいパスワードとして定義されたパスワードを選択させる設定としていることを確認する	あわせて、利用者の識別及び認証の管理策が記述されている文書で、「質のよいパスワード」についての定義を確認する	質の良いパスワードとは、たとえば、8文字以上で、英数特殊文字を含む、といったように、文字数や文字種について、リスクアセスメントの結果に応じて組織ごとに定めるものである
										2	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	パスワードの管理システムの仕様書で、質のよいパスワードとして定義されたパスワードを選択させる仕様としていることを確認する		
										3	・サーバ、PC等	観察（視察）	実際にパスワードの選択手続を行っている状況を観察し、質のよいパスワードとして定義されたパスワード以外は選択できないことを確認する		
								7.5.3.4	パスワードの管理システムでは、パスワードを変更させるようにする	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	パスワードの管理システムの仕様書で、パスワードの管理システムでは、パスワードを変更させるようにする仕様としていることを確認する	パスワードの管理システムの設定では、有効期間を設定し、期限が来たら警告が表示され、期限を過ぎたらパスワードを無効とするなどの仕組みがあることを確認する	
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実機で、パスワードの管理システムでは、パスワードを変更させるようにする設定としていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								7.5.3.5	パスワードの管理システムでは、仮のパスワードは、最初のログオン時に利用者に変更させるようにする	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	パスワードの管理システムの仕様書で、パスワードの管理システムでは、仮のパスワードは、最初のログオン時に利用者に変更させるようにする仕様としていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実機で、パスワードの管理システムでは、仮のパスワードは、最初のログオン時に利用者に変更させるようにする設定としていることを確認する		
								7.5.3.6	パスワードの管理システムでは、以前の利用者パスワードの記録を維持し再使用を防止する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	パスワードの管理システムの仕様書で、パスワードの管理システムでは、以前の利用者パスワードの記録を維持し再使用を防止する仕様としていることを確認する	再使用を防止する設定では、単に前回のパスワードの禁止ではなく、組織の取り決めに応じて、過去のパスワードの件数や期間を設定して、使いまわしを制御する仕組みを確認する	
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実機で、パスワードの管理システムでは、以前の利用者パスワードの記録を維持し再使用を防止する設定としていることを確認する	再使用を防止する設定では、単に前回のパスワードの禁止ではなく、組織の取り決めに応じて、過去のパスワードの件数や期間を設定して、使いまわしを制御する仕組みを確認する	
								7.5.3.7	パスワードの管理システムでは、パスワードは、入力時に画面上に表示しないようにする	1	・パスワードの管理システム	観察（視察）	実機で、パスワードの管理システムでは、パスワードを入力時に画面上に表示しないようにする設定としていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	再実施	実機で、パスワードの入力を試行し、パスワードの管理システムでは、パスワードが入力時に画面上に表示されないことを確認する		
								7.5.3.8	パスワードの管理システムでは、パスワードファイルを、業務用ソフトウェアシステムのデータとは別に保存する	1	・パスワード管理システムの仕様書	閲覧（レビュー）	パスワードの管理システムの仕様書で、パスワードの管理システムでは、パスワードファイルを、業務用ソフトウェアシステムのデータとは別に保存する旨の記述を確認する		
										2	・パスワードの管理システム	観察（視察）	実機で、パスワードの管理システムでは、パスワードファイルが、業務用ソフトウェアシステムのデータとは別に保存されている状況を観察する		
								7.5.3.9	パスワードは保護した形態（例えば、暗号化、ハッシュ値）で保存し、伝達する	1	・パスワード管理システムの仕様書	閲覧（レビュー）	パスワードの管理システムの仕様書で、パスワードは保護された形態で保存、伝達する旨の記述を確認する		
										2	・パスワードの管理システム	観察（視察）	実際にパスワードが保存されたファイルを観察し、暗号化やハッシュ値によって保護された状態で保存されていること、また伝達されていることを確認する		
					7.5.4	システムユーティリティの使用	システム及び業務用ソフトウェアによる制御を無効にすることのできるユーティリティプログラムの使用は、制限し、厳しく管理する	7.5.4.1	システムユーティリティの使用のための識別、認証及び認可手順を整備し、使用する	1	・システム管理手順	閲覧（レビュー）	システムユーティリティの管理手順が記述されている文書で、システムユーティリティの使用のための、識別、認証及び認可手順が整備されていることを確認する		
										2	・システムユーティリティの認可記録	閲覧（レビュー）	システムユーティリティを使用する場合の認可記録で、定義された手順どおりに認可されていることを確認する		
										3	・サーバ、PC等 ・システムユーティリティの認可記録	観察（視察）	システムユーティリティを使用する場合の認可記録と、実機で使用されているシステムユーティリティを閲覧し、認可されたとおりに使用されていることを確認する		
								7.5.4.2	システムユーティリティは、業務用ソフトウェアと分離する	1	・システム管理手順	閲覧（レビュー）	システムユーティリティの管理手順が記述されている文書で、システムユーティリティは、業務用ソフトウェアと分離する旨の記述を確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	システムユーティリティが使用されている実機を確認し、業務用ソフトウェアと分離されていることを確認する		
								7.5.4.3	システムユーティリティの使用は、可能な限り少人数の信頼できる認可された利用者だけに制限する	1	・システム管理手順	閲覧（レビュー）	システムユーティリティの管理手順が記述されている文書で、システムユーティリティの使用は、可能な限り少人数の信頼できる認可された利用者だけに制限する旨の記述を確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実機で、ID登録画面を確認し、システムユーティリティの使用が、認可された利用者だけに制限されていることを確認する		
								7.5.4.4	システムユーティリティを臨時に使用する場合の認可手順を整備する	1	・システム管理手順	閲覧（レビュー）	システムユーティリティの管理手順が記述されている文書で、システムユーティリティの臨時使用のための認可手順を確認する		
										2	・システムユーティリティの認可記録	閲覧（レビュー）	システムユーティリティを臨時に使用する場合の認可記録で、定義された手順どおりに認可されていることを確認する		
										3	・サーバ、PC等 ・システムユーティリティの認可記録	観察（視察）	システムユーティリティを臨時に使用する場合の認可記録と、実機で使用されているシステムユーティリティを閲覧し、認可されたとおりに使用されていることを確認する		
								7.5.4.5	システムユーティリティの使用を制限する（例えば、認可されたシステム変更のための期間での利用）	1	・システム管理手順	閲覧（レビュー）	システムユーティリティの管理手順が記述されている文書で、システムユーティリティの使用を制限する記述を確認する		
								7.5.4.6	システムユーティリティのすべての使用のログを取得する	1	・システム管理手順	閲覧（レビュー）	システムユーティリティの管理手順が記述されている文書で、システムユーティリティのすべての使用のログを取得する旨の記述を確認する		
										2	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	システムユーティリティ使用時の設定が定義された文書で、システムユーティリティのすべての使用のログを取得する設定としていることを確認する		
										3	・システムユーティリティ使用のログ ・システムユーティリティの認可記録	閲覧（レビュー）	システムユーティリティ使用のログとシステムユーティリティの認可記録を閲覧し、認可されたユーティリティ使用のログが記録されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										4	・サーバ、PC等	再実施	実機で、システムユーティリティの使用を試行し、使用のログが取得されていることを確認する		
								7.5.4.7	システムユーティリティの認可レベルを明確にし、文書化する	1	・システム管理手順	閲覧（レビュー）	システムユーティリティの管理手順が記述されている文書で、システムユーティリティの認可レベルについての定義を確認する		
								7.5.4.8	不要なユーティリティソフトウェア及びシステムソフトウェアはすべて除去又は無効化する	1	・システム管理手順	閲覧（レビュー）	システムユーティリティの管理手順が記述されている文書で、定義された不要なシステムユーティリティソフトウェア及びシステムソフトウェアを除去又は無効化する旨の記述を確認する	あわせて、システムユーティリティの管理手順が記述されている文書で、不要なシステムユーティリティソフトウェア及びシステムソフトウェアについての定義を確認する	
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実機で、ユーティリティソフトウェア及びシステムソフトウェアの導入状況を確認し、定義された不要なソフトウェアが導入されていないこと、又は無効化されていることを確認する		
								7.5.4.9	職務の分割が必要な場合には、システム上の業務用ソフトウェアへのアクセス権をもつ利用者に対して、システムユーティリティの使用を禁止する	1	・システム管理手順	閲覧（レビュー）	システムユーティリティの管理手順が記述されている文書で、システム上の業務用ソフトウェアへのアクセス権をもつ利用者に対して、システムユーティリティの使用を禁止する旨の記述を確認する	あわせて、「職務の分割が必要な場合」について定義されていることも確認する	
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実機で、システムユーティリティの導入状況を確認し、システム上の業務用ソフトウェアへのアクセス権をもつ利用者が、システムユーティリティを使用していないことを確認する		本項目は、システムユーティリティの使用が禁止されていることが条件となる
					7.5.5	セッションのタイムアウト	一定の使用中断時間が経過したときは、使用が中断しているセッションを遮断する	7.5.5.1	セッションのタイムアウト機能は、一定の使用中断時間の経過後にセッションの画面を閉じ、さらに（おそらくは間隔をおいて）、業務用ソフトウェアとネットワーク接続を共に閉じる	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの設定が定義されている文書で、セッションのタイムアウト機能は、一定の使用中断時間の経過後にセッションの画面を閉じ、更に業務用ソフトウェアとネットワーク接続とをともに閉じる設定としていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実機で、セッションのタイムアウト機能が、定められた使用中断時間の経過後にセッションの画面を閉じ、更に業務用ソフトウェアとネットワーク接続とをともに閉じる設定としていることを確認する		
										3	・サーバ、PC等	再実施	実機で、定められた使用中断時間の経過を試行し、セッションの画面が閉じられ、更に業務用ソフトウェアとネットワーク接続が共に閉じられることを確認する		
								7.5.5.2	セッションのタイムアウトまでの時間は、領域のセキュリティリスク、取り扱っている情報及び使用している業務用ソフトウェアの重要性並びに装置の利用者に関連するリスクを反映する	1	・リスクアセスメントの結果を記載した文書 ・リスク対応計画	閲覧（レビュー）	リスクアセスメントの結果やリスク対応計画などの文書で、領域のセキュリティリスク、取り扱っている情報及び使用している業務用ソフトウェアの重要性、並びに装置の利用者に関連するリスクについての記述と、それらのリスクを反映して定められたセッションのタイムアウトまでの時間についての記述を確認する		
					7.5.6	接続時間の制限	リスクの高い業務用ソフトウェアに対しては、更なるセキュリティを提供するために、接続時間の制限を利用する	7.5.6.1	取扱いに慎重を要する業務用ソフトウェアに対して、特にリスクの高い場所（例えば、組織のセキュリティマネジメントの及ばない一般の人が立ち入る場所又は外部の領域）からの利用を考慮して、接続時間の制御方針を定める	1	・システム管理手順	閲覧（レビュー）	システムの管理手順が記述されている文書で、取り扱いに慎重を要する業務用ソフトウェアに対して、特にリスクの高い場所からの利用を考慮した接続時間の制御方針が定められていることを確認する	あわせて、システムの管理手順が記述されている文書で、取扱いに慎重を要する業務用ソフトウェアに対して、接続時間を制御する「特にリスクの高い場所からの利用」についての定義を確認する	
										2	・サーバ、PC等	再実施	実機で、取扱いに慎重を要する業務用ソフトウェアに対して、特にリスクの高い場所からの利用を試行し、接続時間が定められた制御方針のとおりに制御されることを確認する		
								7.5.6.2	接続時間の制御は、予め時間帯（例えば、バッチファイル伝送のための時間帯）を定めておく、通常の対話型接続を短時間を行う、接続時間を通常の就業時間内とする（残業時間又は延長時間の運転の要求がない場合）、時間間隔をおいて再認証を要求するなどの方法で行う	1	・サーバ、PC等	観察（視察）	実機で、接続時間の制御について、予め時間帯を定めておく、通常の対話型接続を短時間行う、接続時間を通常の就業時間内とする、時間間隔をおいて再認証を要求するなどの設定としていることを確認する		
		7.6	業務用ソフトウェア及び情報のアクセス制御	業務用ソフトウェアシステムが保有する情報への認可されていないアクセスを防止するため	7.6.1	情報へのアクセス制限	利用者及びサポート要員による情報及び業務用ソフトウェアシステム機能へのアクセスは、既定のアクセス制御方針に従って、制限する	7.6.1.1	情報及び業務用ソフトウェアシステム機能へのアクセスは、組織のアクセス制御方針と、個々の業務用ソフトウェアの要求事項に基づいて、制限する	1	・アクセス権の定義書	閲覧（レビュー）	アクセス権の設定を定義した文書で、アクセス権の設定を確認し、情報及び業務用ソフトウェアシステム機能へのアクセスが、組織のアクセス制御方針と、個々の業務用ソフトウェアの要求事項に基づいて、制限されていることを確認する		
								7.6.1.2	アクセス制限の要求事項を満たすために、業務用ソフトウェアシステム機能へのアクセスを制御するためのメニューを提供する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	業務用ソフトウェアシステム機能へのアクセス制御を設定するシステムの仕様書で、組織のアクセス制御方針に基づいて、アクセスを制御するためのメニューが提供される仕様となっていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実機で、組織のアクセス制御方針に基づいて、業務用ソフトウェアシステム機能へのアクセスを制御するためのメニューが提供されていることを確認する	メニューあるいはメニューの各項目で、利用者及びサポート要員の権限に応じてアクセス制御されていることを確認する	
								7.6.1.3	アクセス制限の要求事項を満たすために、利用者のアクセス権（例えば、読出し、書込み、削除、実行）を制御する	1	・アクセス権の定義書	閲覧（レビュー）	アクセス権の設定を定義した文書で、利用者のアクセス権が制御されていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	利用者が、情報及び業務用ソフトウェアシステム機能へアクセスする状況を確認し、アクセス権限の要求事項を満たすように、制御されることを確認する		
								7.6.1.4	アクセス制限の要求事項を満たすために、他の業務用ソフトウェアからのアクセスを制御する	1	・アクセス権の定義書	閲覧（レビュー）	アクセス権の設定を定義した文書で、他の業務用ソフトウェアからのアクセスが制御されていることを確認する		
										2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実機で、他の業務用ソフトウェアからのアクセスが制御される設定としていることを確認する		
								7.6.1.5	取扱いに慎重を要する情報を処理する業務用ソフトウェアシステムからの出力は、その出力の使用に関連した情報だけを含めることを確実にする仕組みを整備する	1	・システム管理手順	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報を処理する業務用ソフトウェアシステムからの出力が、その出力の使用に関連した情報だけを含めることを確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										2	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報を処理する業務用ソフトウェアシステムの仕様書で、システムの出力は、その出力の使用に関連した情報だけを含めることを確実にする設定としていることを確認する		
										3	・サーバ、PC等	観察（視察）	実機で、取扱いに慎重を要する情報を処理する業務用ソフトウェアシステムの出力が、その出力の使用に関連した情報だけを含むことを確認する		
								7.6.1.6	取扱いに慎重を要する情報を処理する業務用ソフトウェアシステムからの出力は、その出力を認可されている端末装置及び場所だけに送ることを確実にする仕組みを整備する	1	・システム管理手順	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報を処理する業務用ソフトウェアシステムからの出力が、その出力を認可されている端末装置及び場所にだけに送ることを確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する		
										2	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報を処理する業務用ソフトウェアシステムの仕様書で、システムの出力は、その出力を認可されている端末装置及び場所にだけに送ることを確実にする設定としていることを確認する		
										3	・サーバ、PC等	観察（視察）	実機で、取扱いに慎重を要する情報を処理する業務用ソフトウェアシステムの出力が、その出力を認可されている端末装置及び場所にだけに送られることを確認する		
								7.6.1.7	取扱いに慎重を要する情報を処理する業務用ソフトウェアシステムからの出力は、冗長な情報を取り除くことを確実にするために、定期的にレビューする	1	・レビュー結果	閲覧（レビュー）	取扱いに慎重を要する情報を処理する業務用ソフトウェアシステムからの出力についてのレビュー結果で、定義されたとおりに定期的にレビューが行われていることを確認する	レビューを実施するタイミングが定義された文書を確認し、それに基づいて実施されていることを確認する	
					7.6.2	取扱いに慎重を要するシステムの隔離	取扱いに慎重を要するシステムは、専用の（隔離された）コンピュータ環境をもつ	7.6.2.1	取扱いに慎重を要するシステムの隔離のため、業務用ソフトウェアシステムの取扱い慎重度は、業務用ソフトウェアの責任者が明確に特定し、文書化する	1	・業務用ソフトウェアシステムの取扱い慎重度を記載した文書	閲覧（レビュー）	業務用ソフトウェアシステムの取扱い慎重度を記載した文書で、業務用ソフトウェアシステムの取扱い慎重度が、業務用ソフトウェアの責任者によって特定され、文書化されていることを確認する		
								7.6.2.2	取扱いに慎重を要する業務用ソフトウェアを共有環境で用いる場合、そのシステムの管理者は、資源とリスクを共有する業務用ソフトウェアシステムを認識した上で、そのリスクの受容を判断する	1	・業務用ソフトウェアシステムの共有時のリスクを記載した文書	閲覧（レビュー）	業務用ソフトウェアシステムの共有時のリスクを記載した文書で、該当する業務用ソフトウェアシステムとリスクの内容、そのリスクの受容についての判断を確認する		
	7.7	モバイルコンピューティング及びテレワーキング	モバイルコンピューティング及びテレワーキングの設備を用いるときの情報セキュリティを確実にするため	7.7.1	モバイルのコンピューティング及び通信	モバイルコンピューティング設備・通信設備を用いた場合のリスクから保護するために、正式な方針を備えなければならず、また、適切なセキュリティ対策を採用する		7.7.1.1	モバイルコンピューティング方針は、保護されていない環境におけるモバイルコンピューティング装置を用いた作業のリスクを考慮して定める	1	・モバイルコンピューティング方針を記述した文書	閲覧（レビュー）	モバイルコンピューティング方針を記述した文書で、保護されていない環境におけるモバイルコンピューティング装置を用いた作業のリスクを考慮したモバイルコンピューティング方針が定められていることを確認する	あわせて、保護されていない環境におけるモバイルコンピューティング装置を用いた作業のリスクも確認する	
								7.7.1.2	モバイルコンピューティング方針には、物理的保護、アクセス制御、暗号技術、バックアップ及びウィルス対策についての要求事項などを含める	1	・モバイルコンピューティング方針を記述した文書	閲覧（レビュー）	モバイルコンピューティング方針を記述した文書で、モバイルコンピューティング方針に、物理的保護、アクセス制御、暗号技術、バックアップ及びウィルス対策についての要求事項などが含まれていることを確認する		
								7.7.1.3	モバイルコンピューティング方針には、モバイル設備をネットワークに接続する場合の規則及び助言並びに公共の場所でモバイル設備を使用する場合の手引を含める	1	・モバイルコンピューティング方針を記述した文書	閲覧（レビュー）	モバイルコンピューティング方針を記述した文書で、モバイル設備をネットワークに接続する場合の規則及び助言、並びに公共の場所でモバイル設備を使用する場合の手引が含まれていることを確認する		
								7.7.1.4	公共の場所でモバイル設備を使用する場合の手引には、認可されていない者による盗み見のリスクを避けるように注意し、防止することを含める	1	・モバイル設備の使用手順	閲覧（レビュー）	公共の場所でモバイル設備を使用する場合の手引が記述された文書で、認可されていない者による盗み見のリスクを避けるように注意し、防止することについての記述が含まれていることを確認する		盗み見のリスクを避ける対策として、たとえば覗き見防止フィルタの使用がある
								7.7.1.5	モバイルコンピューティング設備では、盗難、特にどこか（例えば、自動車、他の輸送機関、ホテルの部屋、会議室、集会所）に置き忘れたときの盗難から、物理的に保護するよう教育し、重要度の高い、取扱いに慎重を要する及び／又は影響の大きい業務情報が入っている装置は、無人の状態で放置しておかないよう助言する	1	・モバイルコンピューティングの管理規程	閲覧（レビュー）	モバイルコンピューティング設備の管理策を記述した文書で、どこかに置き忘れたときの盗難から、物理的に保護するための管理策や、重要度の高い、取扱いに慎重を要する及び／又は影響の大きい業務情報が入っている装置は、無人の状態で放置しておかないという管理策を確認する		
										2	・教育基本計画 ・教育実施記録	閲覧（レビュー）	教育基本計画及び教育実施記録で、モバイルコンピューティング設備の物理的な保護についての教育状況を確認する		
										3	・社内の通知文書 ・議事録	閲覧（レビュー）	社内の通知文書や議事録で、重要度の高い、取扱いに慎重を要する及び／又は影響の大きい業務情報が入っているモバイルコンピューティング設備は、無人の状態で放置しておかないことを助言していることを確認する		
								7.7.1.6	モバイルコンピューティング設備に保管され、処理される情報について、認可されていないアクセス及び漏えいを防止するため、例えば、暗号技術のような保護を備える	1	・モバイルコンピューティングの管理規程	閲覧（レビュー）	モバイルコンピューティング設備の管理策を記述した文書で、モバイルコンピューティング設備に保管され、処理される情報について、認可されていないアクセス及び漏えいを防止するための管理策を確認する		
										2	・モバイルコンピューティング設備	観察（視察）	実機で、モバイルコンピューティング設備に、認可されていないアクセス及び漏えいを防止するための管理策が導入されているかを確認する		
								7.7.1.7	モバイルコンピューティングでは、悪意のあるソフトウェアに対抗する手順を最新のものに保ち、備える	1	・モバイルコンピューティング設備の操作手順を記述した文書	閲覧（レビュー）	モバイルコンピューティング設備の操作手順を記述した文書で、悪意のあるソフトウェアに対抗する手順が文書化されていることを確認する		
										2	・モバイルコンピューティング設備の操作手順を記述した文書	閲覧（レビュー）	モバイルコンピューティング設備の操作手順を記述した文書で、悪意のあるソフトウェアに対抗する手順がアップデートされた場合に、その手順が反映されていることを確認する	あわせて、悪意のあるソフトウェアに対抗する手順がアップデートされていることも確認する	
								7.7.1.8	モバイルコンピューティングでは、重要性の高い業務情報のバックアップを定期的に取る	1	・バックアップ取得記録	閲覧（レビュー）	モバイルコンピューティング設備のバックアップ取得記録で、定められたバックアップ取得スケジュールに従ってバックアップが取得されていることを確認する	あわせて、モバイルコンピューティングの管理策を記述した文書で、重要性の高い業務情報のバックアップ取得スケジュールについての記述も確認する	

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								7.7.1.9	モバイルコンピューティングでは、情報を素早く容易にバックアップできる装置を利用可能にする	1	・モバイルコンピューティング設備	観察（視察）	実機で、モバイルコンピューティングにおいて、情報を素早く、容易にバックアップできる装置が利用可能な状況であることを確認する		
								7.7.1.10	モバイルコンピューティングのバックアップは、情報の盗難、喪失などから、十分な保護をする	1	・モバイルコンピューティングの管理規程	閲覧（レビュー）	モバイルコンピューティングの管理策を記述した文書で、モバイルコンピューティングのバックアップについて、情報の盗難、喪失などから、十分な保護をするための管理策の内容を確認する		
										2	・モバイルコンピューティング設備のバックアップ媒体	観察（視察）	実機で、モバイルコンピューティングのバックアップについて、情報の盗難、喪失などから、十分な保護をするために定義された管理策が実施されていることを確認する		
								7.7.1.11	モバイルコンピューティングの設備を用いた、公衆ネットワークを経由しての業務情報への遠隔アクセスのために、識別及び認証と適切なアクセス制御機構を備える	1	・モバイルコンピューティングの管理規程	閲覧（レビュー）	モバイルコンピューティング設備の管理策を記述した文書で、モバイルコンピューティングの設備を用いた、公衆ネットワークを経由しての業務情報への遠隔アクセスにおいて、識別及び認証と適切なアクセス制御機構を備えるための管理策の内容を確認する		
										2	・モバイルコンピューティングの管理手順書	閲覧（レビュー）	モバイルコンピューティング設備の管理手順を記述した文書で、モバイルコンピューティングの設備を用いた、公衆ネットワークを経由しての業務情報への遠隔アクセスのために、識別及び認証と適切なアクセス制御を実施する手順を確認する	あわせて、ネットワーク図や遠隔アクセス用サーバの有無及びその設定などで、モバイルコンピューティング設備からのアクセスを認証する仕組みも確認する	
										3	・モバイルコンピューティング設備	観察（視察）	実機で、モバイルコンピューティングの設備を用いた、公衆ネットワークを経由しての業務情報への遠隔アクセスのために、定義された識別及び認証と適切なアクセス制御が設定されていることを確認する		
								7.7.1.12	モバイルコンピューティング設備の盗難又は紛失の場合の対策のために、法規定、保険及び組織の他のセキュリティ要求事項を考慮した特定の手順を確立する	1	・モバイルコンピューティングの管理手順書	閲覧（レビュー）	モバイルコンピューティング設備の管理策を記述した文書で、盗難又は紛失への対策として、法規定、保険及び組織の他のセキュリティ要求事項を考慮した特定の手順が文書化されていることを確認する		
								7.7.1.13	モバイルコンピューティング設備で、重要度の高い、取扱いに慎重を要する及び／又は影響の大きい業務情報が入っている装置は、可能な場合には、物理的に施錠するか、又は装置のセキュリティを確保するために特別な錠を用いる	1	・モバイルコンピューティング設備	観察（視察）	重要度の高い、取扱いに慎重を要する及び／又は影響の大きい業務情報が入っているモバイルコンピューティング装置の保管状況を観察し、物理的に施錠するか、又は特別な錠が用いられていることを確認する		
								7.7.1.14	モバイルコンピューティングを用いる要員に対する、その作業形態に起因するリスク及び実施すべき管理策についての教育・訓練を計画し、実施する	1	・教育基本計画	閲覧（レビュー）	セキュリティに関する教育の計画を定めた文書で、モバイルコンピューティングを用いる要員に対する、その作業形態に起因するリスク及び実施すべき管理策についての教育・訓練が計画されていることを確認する		
										2	・教育実施記録	閲覧（レビュー）	教育実施記録で、モバイルコンピューティングを用いる要員に対する、その作業形態に起因するリスク及び実施すべき管理策についての教育・訓練が実施されたことを確認する		
								7.7.1.15	モバイルネットワークの無線接続に関する管理手順を定める	1	・モバイルコンピューティングの管理手順書	閲覧（レビュー）	モバイルコンピューティングの管理手順を記述した文書で、モバイルネットワークの無線接続に関する管理手順を確認する	あわせて、管理手順が、リスクに応じた手順（暗号化や装置の識別方法など）となっていることも確認する	
										2	・PC、モバイルネットワークの接続装置	観察（視察）	PC、モバイルネットワークの接続装置で、管理手順に則った設定となっていることを確認する		
					7.7.2	テレワーキング	テレワーキングのための方針、運用計画及び手順を策定し、実施する	7.7.2.1	テレワーキング活動は、適切なセキュリティの取決め及び管理策を備え、かつ、これらが組織のセキュリティ基本方針に適合している場合にのみ認可する	1	・テレワーキングの管理手順書	閲覧（レビュー）	テレワーキングの管理手順を記述した文書で、定義された適切なセキュリティの取り決め及び管理策を備えている場合にのみ認可される手順を確認する	テレワーキングの管理策を記述した文書で、テレワーキング活動を認可される条件としての、組織のセキュリティ基本方針に適合した適切なセキュリティの取決め及び管理策の定義を確認する	
										2	・テレワーキング活動の認可記録	閲覧（レビュー）	認可されたテレワーキング活動についての記録で、定義された適切なセキュリティの取り決め及び管理策を備えている場合にのみ認可されていることを確認する		
								7.7.2.2	テレワーキングの場所に適切な保護（例えば、装置及び情報の盗難、情報の認可されていない開示、遠隔地から組織の内部システムへの認可されていないアクセス、設備の不正使用に対するもの）を備える	1	・テレワーキングの管理手順書	閲覧（レビュー）	テレワーキングの管理策を記述した文書で、テレワーキングの場所を適切に保護するための管理策の内容を確認する		
										2	・テレワーキング用の設備	観察（視察）	テレワーキング用の設備や設備のある場所で、定義された管理策によって適切に保護されていることを確認する	テレワーキング用の設備のある場所を観察できる場合に対象とする	
								7.7.2.3	テレワーキングの活動は、経営陣が認可し管理する	1	・テレワーキング活動の認可記録	閲覧（レビュー）	認可されたテレワーキング活動についての記録で、テレワーキングの活動を、経営陣が認可していることを確認する		
								7.7.2.4	テレワーキングのための方針、運用計画及び手順に、建物及び周辺環境の物理的セキュリティを考慮に入れた、テレワーキングの場所の物理的なセキュリティの状況の確認を含める	1	・テレワーキング方針を記述した文書 ・テレワーキング運用計画 ・テレワーキングの管理手順書	閲覧（レビュー）	テレワーキング方針を記述した文書、運用計画及び管理手順を記述した文書で、建物及び周辺環境の物理的セキュリティを考慮に入れた、テレワーキングの場所の物理的なセキュリティの状況の確認が含まれていることを確認する		
								7.7.2.5	テレワーキングのための方針、運用計画及び手順に、提案された物理的なテレワーキングの環境の確認を含める	1	・テレワーキング方針を記述した文書 ・テレワーキング運用計画 ・テレワーキングの管理手順書	閲覧（レビュー）	テレワーキング方針を記述した文書、運用計画及び管理手順を記述した文書で、提案された物理的なテレワーキングの環境の確認が含まれていることを確認する		
								7.7.2.6	テレワーキングのための方針、運用計画及び手順に、組織の内部システムへの遠隔アクセスの必要性、通信回線からアクセスし、通信回線を通過する情報の取扱い慎重度及び内部システムの取扱い慎重度を考慮した、通信のセキュリティに関する要求事項の確認を含める	1	・テレワーキング方針を記述した文書 ・テレワーキング運用計画 ・テレワーキングの管理手順書	閲覧（レビュー）	テレワーキング方針を記述した文書、運用計画及び管理手順を記述した文書で、組織の内部システムへの遠隔アクセスの必要性、通信回線からアクセスし、通信回線を通過する情報の取扱い慎重度、及び内部システムの取扱い慎重度を考慮した、通信のセキュリティに関する要求事項の確認が含まれていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								7.7.2.7	テレワーキングのための方針、運用計画及び手順は、住環境を共有する者（例えば、家族、友人）による、情報又は資源への認可されていないアクセスの脅威を考慮して定める	1	・テレワーキング方針を記述した文書 ・テレワーキング運用計画 ・テレワーキングの管理手順書	閲覧（レビュー）	テレワーキング方針を記述した文書、運用計画及び管理手順を記述した文書で、住環境を共有する者による、情報又は資源への認可されていないアクセスの脅威が考慮されていることを確認する	あわせて、テレワーキングに関するリスクを記述した文書で、住環境を共有する者による、情報又は資源への認可されていないアクセスの脅威も確認する	
								7.7.2.8	テレワーキングのための方針、運用計画及び手順は、家庭のネットワークの使用及び無線ネットワークサービスの設定に関する要求事項又は制限を考慮して定める	1	・テレワーキング方針を記述した文書 ・テレワーキング運用計画 ・テレワーキングの管理手順書	閲覧（レビュー）	テレワーキング方針を記述した文書、運用計画及び管理手順を記述した文書で、家庭のネットワークの使用及び無線ネットワークサービスの設定に関する要求事項又は制限が考慮されていることを確認する	あわせて、テレワーキングの管理策を記述した文書で、家庭のネットワークの使用及び無線ネットワークサービスの設定に関する要求事項又は制限の内容について確認する	
								7.7.2.9	テレワーキングのための方針、運用計画及び手順は、個人所有の装置の上で開発した知的財産の権利に関する論争を防ぐための個別方針及び手順を考慮して定める	1	・テレワーキング方針を記述した文書 ・テレワーキング運用計画 ・テレワーキングの管理手順書	閲覧（レビュー）	テレワーキング方針を記述した文書、運用計画及び管理手順を記述した文書で、個人所有の装置の上で開発した知的財産の権利に関する論争を防ぐための個別方針及び手順が考慮されていることを確認する	あわせて、テレワーキングの管理策及び管理手順を記述した文書で、個人所有の装置の上で開発した知的財産の権利に関する論争を防ぐための個別方針及び手順の内容について確認する	
								7.7.2.10	テレワーキングのための方針、運用計画及び手順は、個人所有の装置へのアクセス（装置のセキュリティ点検のためのもの、又は調査期間中に行うもの）を考慮して定める。なお、このアクセスは、法律が禁じている場合がある	1	・テレワーキング方針を記述した文書 ・テレワーキング運用計画 ・テレワーキングの管理手順書	閲覧（レビュー）	テレワーキング方針を記述した文書、運用計画及び管理手順を記述した文書で、個人所有の装置へのアクセスが考慮されていることを確認する	あわせて、テレワーキングの管理策を記述した文書で、個人所有の装置へのアクセスに関する管理策の内容について確認する	
								7.7.2.11	テレワーキングのための方針、運用計画及び手順は、ソフトウェアの使用許諾に関する取決め（例えば、従業員、契約相手又は第三者の利用者が個人的に所有するワークステーション上のクライアントソフトウェアの使用許諾について、組織が責任をもつことになる場合）を考慮して定める	1	・テレワーキング方針を記述した文書 ・テレワーキング運用計画 ・テレワーキングの管理手順書	閲覧（レビュー）	テレワーキング方針を記述した文書、運用計画及び管理手順を記述した文書で、ソフトウェアの使用許諾に関する取決めが考慮されていることを確認する	あわせて、テレワーキングの管理策を記述した文書で、ソフトウェアの使用許諾に関する取決めの内容について確認する	
								7.7.2.12	テレワーキングのための方針、運用計画及び手順は、ウィルスに対する保護及びファイアウォールの要件を考慮して定める	1	・テレワーキング方針を記述した文書 ・テレワーキング運用計画 ・テレワーキングの管理手順書	閲覧（レビュー）	テレワーキング方針を記述した文書、運用計画及び管理手順を記述した文書で、ウィルスに対する保護及びファイアウォールの要件が考慮されていることを確認する	あわせて、テレワーキングの管理策を記述した文書で、ウィルスに対する保護及びファイアウォールの要件の内容について確認する	
								7.7.2.13	テレワーキングの指針及び取決めに、組織の管理下にない個人所有の装置の使用を許さない場合には、テレワーキング活動のための適切な装置及び保管用具の用意に関する事項を含める	1	・テレワーキング指針を記述した文書 ・テレワーキングの管理規程	閲覧（レビュー）	テレワーキング指針を記述した文書及び取決めを定めた文書で、組織の管理下にない個人所有の装置の使用を許さない場合の、テレワーキング活動のための適切な装置及び保管用具の用意に関する事項が含まれていることを確認する		
								7.7.2.14	テレワーキングの指針及び取決めに、許可した作業、作業時間、保持してもよい情報の分類並びにテレワーキングを行う者にアクセスを認可する内部システム及びサービスの定義に関する事項を含める	1	・テレワーキング指針を記述した文書 ・テレワーキングの管理規程	閲覧（レビュー）	テレワーキング指針を記述した文書及び取決めを定めた文書で、許可した作業、作業時間、保持してもよい情報の分類、並びにテレワーキングを行う者にアクセスを認可する内部システム及びサービスの定義に関する事項が含まれていることを確認する		
								7.7.2.15	テレワーキングの指針及び取決めに、遠隔アクセスを安全にする方法も含め、適切な通信装置の用意に関する事項を含める	1	・テレワーキング指針を記述した文書 ・テレワーキングの管理規程	閲覧（レビュー）	テレワーキング指針を記述した文書及び取決めを定めた文書で、遠隔アクセスを安全にする方法も含め、適切な通信装置の用意に関する事項が含まれていることを確認する		
								7.7.2.16	テレワーキングの指針及び取決めに、物理的なセキュリティに関する事項を含める	1	・テレワーキング指針を記述した文書 ・テレワーキングの管理規程	閲覧（レビュー）	テレワーキング指針を記述した文書及び取決めを定めた文書で、物理的なセキュリティに関する事項が含まれていることを確認する		
								7.7.2.17	テレワーキングの指針及び取決めに、家族及び来訪者による装置及び情報へのアクセスに関する規則及び手引を含める	1	・テレワーキング指針を記述した文書 ・テレワーキングの管理規程	閲覧（レビュー）	テレワーキング指針を記述した文書及び取決めを定めた文書で、家族及び来訪者による装置及び情報へのアクセスに関する規則及び手引が含まれていることを確認する		
								7.7.2.18	テレワーキングの指針及び取決めに、ハードウェア及びソフトウェアのサポート及び保守の用意を含める	1	・テレワーキング指針を記述した文書 ・テレワーキングの管理規程	閲覧（レビュー）	テレワーキング指針を記述した文書及び取決めを定めた文書で、ハードウェア及びソフトウェアのサポート及び保守の用意についての記述が含まれていることを確認する		
								7.7.2.19	テレワーキングの指針及び取決めに、保険の用意を含める	1	・テレワーキング指針を記述した文書 ・テレワーキングの管理規程	閲覧（レビュー）	テレワーキング指針を記述した文書及び取決めを定めた文書で、保険の用意についての記述が含まれていることを確認する		
								7.7.2.20	テレワーキングの指針及び取決めに、バックアップ及び事業継続のための手順を含める	1	・テレワーキング指針を記述した文書 ・テレワーキングの管理規程	閲覧（レビュー）	テレワーキング指針を記述した文書及び取決めを定めた文書で、バックアップ及び事業継続のための手順が含まれていることを確認する		
								7.7.2.21	テレワーキングの指針及び取決めに、監査及びセキュリティの監視に関する事項を含める	1	・テレワーキング指針を記述した文書 ・テレワーキングの管理規程	閲覧（レビュー）	テレワーキング指針を記述した文書及び取決めを定めた文書で、監査及びセキュリティの監視に関する事項が含まれていることを確認する		
								7.7.2.22	テレワーキングの指針及び取決めに、テレワーキングが終了したときの、権限及びアクセス権の失効並びに装置の返却に関する事項を含める	1	・テレワーキング指針を記述した文書 ・テレワーキングの管理規程	閲覧（レビュー）	テレワーキング指針を記述した文書及び取決めを定めた文書で、テレワーキングが終了したときの、権限及びアクセス権の失効、並びに装置の返却に関する事項が含まれていることを確認する		
								7.7.2.23	テレワーキング用コンピュータからの接続を受けるネットワーク接続機器（VPN装置、RAS装置など）では、同一の利用者による複数接続を排除する設定を行う	1	・システム設定の定義書	閲覧（レビュー）	テレワーキング用コンピュータからの接続を受けるネットワーク接続機器の設定が定義されている文書で、同一の利用者による複数接続を排除する設定としていることを確認する		
										2	・VPN装置 ・RAS装置	観察（視察）	実機で、テレワーキング用コンピュータからの接続を受けるネットワーク接続機器が、同一の利用者による複数接続を排除する設定としていることを確認する		
										3	・サーバ、PC等	再実施	実機で、テレワーキング用コンピュータからの接続を受けるネットワーク接続機器に対して、同一の利用者による複数接続を試行し、接続が排除されることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
8	情報システムの取得、開発及び保守	8.1	情報システムのセキュリティ要求事項	セキュリティは情報システムの欠（ことのできない部分であることを確実にするため	8.1.1	セキュリティ要求事項の分析及び仕様化	新しい情報システム又は既存の情報システムの改善に関する業務上の要求事項を記述した文書では、セキュリティの管理策についての要求事項を仕様化する	8.1.1.1	セキュリティ管理策についての要求事項の仕様は、情報システムに組み込まれるべき自動化された制御と、補助的な手動による制御の必要性を考慮して仕様化を行う	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、セキュリティ管理策についての要求事項に、情報システムに組み込まれるべき自動化された制御と、補助的な手動による制御の必要性が考慮されていることを確認する		
								8.1.1.2	業務用ソフトウェアのために開発又は購入されたソフトウェアのパッケージのセキュリティの評価では、ソフトウェアに組み込まれている自動化された制御の評価と、必要となる補助的な手動による制御の評価を行う	1	・セキュリティ評価報告書	閲覧（レビュー）	業務用ソフトウェアのために開発又は購入されたソフトウェアパッケージのセキュリティ評価報告書で、ソフトウェアに組み込まれている自動化された制御の評価と、必要となる補助的な手動による制御の評価が行われていることを確認する		
								8.1.1.3	セキュリティ要求事項及び管理策は、関係する情報資産の業務上の価値を考慮して定める	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、セキュリティ要求事項及び管理策は、関係する情報資産の業務上の価値を考慮して定めていることを確認する		
								8.1.1.4	セキュリティ要求事項及び管理策は、セキュリティの不具合又はセキュリティが確保されていない場合に起こると思われる業務上の損傷の可能性を考慮して定める	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、セキュリティ要求事項及び管理策は、セキュリティの不具合又はセキュリティが確保されていない場合に起こると思われる業務上の損傷の可能性を考慮して定めていることを確認する		
								8.1.1.5	情報システムの開発及び試験環境におけるセキュリティ管理策についても同様にセキュリティの要求事項を定める	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、情報システムの開発及び試験環境におけるセキュリティの要求事項を定めていることを確認する	情報システムの開発及び試験環境におけるセキュリティの要求事項については、「開発手順書」等を確認する場合もある	
								8.1.1.6	製品を購入する際には、正式な試験及び調達プロセスに従う	1	・調達規定 ・受入試験報告書	閲覧（レビュー）	システムの調達規定で、製品を購入する際の正式な試験及び調達プロセスを定めていることを確認する	製品を購入する際の正式な試験及び調達プロセスについては、「受入試験報告書」等を確認する場合もある	
								8.1.1.7	製品の供給者との契約の中で、必要とされる要求事項を規定する	1	・契約書	閲覧（レビュー）	製品の供給者との契約書で、必要とされる要求事項を規定していることを確認する		
								8.1.1.8	供給者から提案された製品のセキュリティ機能が、指定した要求を満たさない場合は、製品購入前に発生するリスクの評価及び関連する管理策の策定を行う	1	・システム導入検討書	閲覧（レビュー）	システム導入検討書で、供給者から提案された製品のセキュリティ機能が指定した要求を満たさない場合は、製品購入前に発生するリスクを評価していること、また、関連する管理策を策定していることを確認する		
								8.1.1.9	購入した製品の付加機能がセキュリティリスクを引き起こす場合は、これを無効にする。ただし、このリスクに対応する管理策の提案があれば、これをレビューして、付加機能の優位性の判定を行う	1	・システム導入検討書	閲覧（レビュー）	システム導入検討書で、購入した製品の付加機能がセキュリティリスクを引き起こす場合には、これを無効にしていることを確認する。ただし、このリスクに対応する管理策の提案があれば、これをレビューして、付加機能の優位性の判定を行っていることを確認する		
		8.2	業務用ソフトウェアでの正確な処理	業務用ソフトウェアにおける情報の誤り、消失、認可されていない変更又は不正使用を防止するため	8.2.1	入力データの妥当性確認	業務用ソフトウェアに入力するデータは、正確で適切であることを確実にするために、その妥当性を確認する	8.2.1.1	入力に使用される業務取引処理（transaction）、常備データ（例えば、名前、住所、信用限度額、顧客参照番号）及びパラメタ表（例えば、売価、通貨交換レート、税率）の妥当性を点検する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、入力に使用される業務取引処理、常備データ及びパラメタ表の妥当性を点検するよう定めていることを確認する	入力に使用される業務取引処理、常備データ及びパラメタ表の妥当性については、「受入試験報告書」等を確認する場合もある	
								8.2.1.2	範囲外の値の入力データを検出するため、二重入力又はその他の入力検査を実施する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、範囲外の値の入力データを検出するため、二重入力又はその他の入力検査を実施するよう定めていることを確認する	範囲外の値の入力データを検出するため、二重入力又はその他の入力検査の実施については、「受入試験報告書」等を確認する場合もある	
								8.2.1.3	入力データフィールド中の無効文字を検出するため、二重入力又はその他の入力検査を実施する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、入力データフィールド中の無効文字を検出するため、二重入力又はその他の入力検査を実施するよう定めていることを確認する	入力データフィールド中の無効文字を検出するため、二重入力又はその他の入力検査の実施については、「受入試験報告書」等を確認する場合もある	
								8.2.1.4	入力漏れデータ又は不完全なデータを検出するため、二重入力又はその他の入力検査を実施する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、入力漏れデータ又は不完全なデータを検出するため、二重入力又はその他の入力検査を実施するよう定めていることを確認する	入力漏れデータ又は不完全なデータを検出するため、二重入力又はその他の入力検査の実施については、「受入試験報告書」等を確認する場合もある	
								8.2.1.5	データ量の上限及び下限からの超過を検出するため、二重入力又はその他の入力検査を実施する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、データ量の上限及び下限からの超過を検出するため、二重入力又はその他の入力検査を実施するよう定めていることを確認する	データ量の上限及び下限からの超過を検出するため、二重入力又はその他の入力検査の実施については、「受入試験報告書」等を確認する場合もある	
								8.2.1.6	認可されていない又は一貫しない制御データを検出するため、二重入力又はその他の入力検査を実施する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、認可されていない又は一貫しない制御データを検出するため、二重入力又はその他の入力検査を実施するよう定めていることを確認する	入力に使用される業務取引処理、常備データ及びパラメタ表の妥当性については、「受入試験報告書」等を確認する場合もある	
								8.2.1.7	入力データの妥当性及び完全性を確認するため、重要なフィールド又はデータファイルの内容は、定期的にレビューを行う	1	・レビュー記録	閲覧（レビュー）	レビュー記録で、入力データの妥当性及び完全性を確認するために、重要なフィールド又はデータファイルの内容は、定期的にレビューしていることを確認する	レビュー実施するタイミングが定義された文書を確認し、それに基づいて実施されていることを確認する	
								8.2.1.8	入力データに認可されていない変更があるかどうかについて、紙に印刷した入力文書の点検を行う	1	・データ点検記録	閲覧（レビュー）	データ点検記録で、入力データに認可されていない変更があるかどうかについて、入力後のデータと、紙に印刷した入力文書を点検していることを確認する		
								8.2.1.9	利用者によるパスワードの指定時などで伏せ文字を使用する場合、二重入力の検査を行い、誤りを検出する機構を導入する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、利用者によるパスワードの指定時などで伏せ文字を使用する場合は、二重入力の検査を行い、誤りを検出する機構を導入するよう定めていることを確認する		
								8.2.1.10	入力データの妥当性確認の誤り検出時の対応手続を作成する	1	・システム利用手順書	閲覧（レビュー）	システム利用手順書で、入力データの妥当性確認の誤り検出時の対応手続を定めていることを確認する		
								8.2.1.11	入力データのもっともらしさ（形式的な正しさ）を試験する手続を作成する	1	・システム試験仕様書	閲覧（レビュー）	システム試験仕様書で、入力データのもっともらしさを試験する手続が存在することを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								8.2.1.12	データ入力処理に携わっているすべての要員の責任を明確に定義する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、データ入力処理に携わっているすべての要員の責任を明確に定義していることを確認する	データ入力処理に携わっているすべての要員の責任の明確な定義については、「システム利用手順書」等を確認する場合もある	
								8.2.1.13	データの入力処理に携わっている作業のログを作成する	1	・操作ログ	観察（視察）	操作ログで、データの入力処理に関わる作業のログを取得していることを確認する		
								8.2.1.14	業務用ソフトウェアに入力するデータは、悪意のあるものであることを想定し、自動的な検査及び妥当性確認を行う	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、業務用ソフトウェアに入力するデータが悪意のあるものであることを想定し、自動的な検査及び妥当性確認を行うよう定めていることを確認する		
					8.2.2	内部処理の管理	処理の誤り又は故意の行為によって発生する情報の破壊を検出するために、妥当性確認の機能を業務用ソフトウェアに組み込む	8.2.2.1	業務用ソフトウェアの設計及び実装において、完全性の喪失につながる処理の不具合のリスクを最小化することを確実にする仕組みを整備する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、業務用ソフトウェアの設計及び実装において、完全性の喪失につながる処理の不具合のリスクを最小化することを確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する		
								8.2.2.2	業務用ソフトウェアの設計及び実装に際しては、データの追加、修正及び削除を行うデータ変更機能を導入する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、業務用ソフトウェアの設計及び実装に際して、データの追加、修正及び削除を行うデータ変更機能を導入するよう定めていることを確認する		
								8.2.2.3	業務用ソフトウェアの設計及び実装に際しては、プログラムが間違った順序で実行されること、又はそれ以前の処理の不具合の後でプログラムが実行されることを防止する手続を定める	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、業務用ソフトウェアの設計及び実装に際して、プログラムが間違った順序で実行されること、又は、それ以前の処理の不具合の後でプログラムが実行されることを防止する手続を定めていることを確認する		
								8.2.2.4	業務用ソフトウェアの設計及び実装に際しては、データの正しい処理を確実にするための、不具合から回復する適切なプログラムを使用する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、業務用ソフトウェアの設計及び実装に際して、データの正しい処理を確実にするために、不具合から回復する適切なプログラムを使用するよう定めていることを確認する		
								8.2.2.5	取引処理の更新後のデータファイルのバランスをチェックする処理（逐次処理又は一括処理）を導入する	1	・受入試験報告書	閲覧（レビュー）	業務ソフトウェアの受入試験報告書で、取引処理の更新後のデータファイルのバランスをチェックする処理の導入の有無を点検していることを確認する	取引処理の更新後のデータファイルのバランスをチェックする処理を導入するよう定めていることを、「システム仕様書」で確認する場合もある	
								8.2.2.6	処理開始時のファイル内容と前回終了時のファイル内容との整合を取るための制御（各実行処理の間の制御、ファイルの更新の合計値、各プログラム間の制御）を組み込む	1	・受入試験報告書	閲覧（レビュー）	業務ソフトウェアの受入試験報告書で、処理開始時のファイル内容と前回終了時のファイル内容との整合を取るための制御の組み込みの有無を点検していることを確認する	処理開始時のファイル内容と前回終了時のファイル内容との整合を取るための制御を組み込むよう定めていることを、「システム仕様書」で確認する場合もある	
								8.2.2.7	システム生成データの妥当性確認の仕組みを組み込む	1	・受入試験報告書	閲覧（レビュー）	業務ソフトウェアの受入試験報告書で、システム生成データの妥当性確認の仕組みの組み込みの有無を点検していることを確認する	業務ソフトウェアの受入試験報告書で、システム生成データの妥当性確認の仕組みを組み込むよう定めていることを、「システム仕様書」で確認する場合もある	
								8.2.2.8	中央のコンピュータと遠隔のコンピュータとの間で、ダウンロード又はアップロードがある場合、そのデータ又はソフトウェアの、完全性、真正性又は他のセキュリティ特性の点検を組み込む	1	・受入試験報告書	閲覧（レビュー）	業務ソフトウェアの受入試験報告書で、中央のコンピュータと遠隔のコンピュータとの間でダウンロード若しくはアップロードがある場合に、データ若しくはソフトウェアの、完全性、真正性又は他のセキュリティ特性の点検機能の組み込みを点検していることを確認する	中央のコンピュータと遠隔のコンピュータとの間でダウンロード若しくはアップロードがある場合に、データ若しくはソフトウェアの、完全性、真正性又は他のセキュリティ特性の点検機能を組み込むよう定めていることを、「システム仕様書」で確認する場合もある	
								8.2.2.9	レコード及びファイルの全体のハッシュ合計の点検を組み込む	1	・受入試験報告書	閲覧（レビュー）	業務ソフトウェアの受入試験報告書で、レコード及びファイルの全体のハッシュ合計の点検機能の組み込みの有無を点検していることを確認する	レコード及びファイルの全体のハッシュ合計の点検機能を組み込むよう定めていることを、「システム仕様書」で確認する場合もある	
								8.2.2.10	業務用ソフトウェアプログラムが正しい時刻に実行されることを確実にするための点検を組み込む	1	・受入試験報告書	閲覧（レビュー）	業務ソフトウェアの受入試験報告書で、業務用ソフトウェアプログラムが正しい時刻に実行されることを確実にするための点検機能の組み込みの有無を点検していることを確認する	業務用ソフトウェアプログラムが正しい時刻に実行されることを確実にするための点検機能を組み込むよう定めていることを、「システム仕様書」で確認する場合もある	
								8.2.2.11	プログラムが正しい順序で実行され、不具合の場合は終了すること、及び問題が解決するまでは処理が停止することを確実に実施しているかの点検を組み込む	1	・受入試験報告書	閲覧（レビュー）	業務ソフトウェアの受入試験報告書で、プログラムが正しい順序で実行され、不具合の場合は終了すること、及び問題が解決するまでは処理が停止することを確実に実施していることの点検機能の組み込みの有無を点検していることを確認する		
								8.2.2.12	妥当性確認の誤り検出時の対応手続を作成する	1	・システム利用手順書	閲覧（レビュー）	業務ソフトウェアのシステム利用手順書で、内部処理の妥当性確認の誤り検出時の対応手続が記載されていることを確認する		
								8.2.2.13	妥当性確認の作業結果を作業ログとして作成し、安全に保管する	1	・作業ログ	閲覧（レビュー）	業務ソフトウェアの作業ログで、内部処理の妥当性確認の作業結果が記録されていることを確認する		
										2	・作業ログ	観察（視察）	業務ソフトウェアの作業ログで、内部処理の妥当性確認の作業結果として作成された作業ログが安全に保管されていることを確認する		
								8.2.2.14	データ変更のログには、その変更を行った者若しくはプロセス及び変更内容を特定できる情報を含める	1	・作業ログ	閲覧（レビュー）	業務ソフトウェアの作業ログで、データ変更のログには、その変更を行った者若しくはプロセス、及び変更内容を特定できる情報が含まれていることを確認する		
								8.2.2.15	データ変更のログ管理には、改ざん及び可用性に対する管理策を導入する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	業務ソフトウェアのシステム仕様書で、データ変更のログ管理において、改ざん及び可用性に対する管理策を導入するよう定めていることを確認する		
					8.2.3	メッセージの完全性	業務用ソフトウェアの真正性を確実にするための要求事項及びメッセージの完全性を保護するための要求事項を特定し、また、適切な管理策を特定し、実施する	8.2.3.1	業務用ソフトウェアの真正性を確実にするため、ハッシュ値などによる改ざん検知を行う	1	・システム変更管理規程	閲覧（レビュー）	システム変更管理規程で、業務用ソフトウェアの真正性を確実にするために、ハッシュ値などによる改ざん検知を実施するよう定めていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								8.2.3.2 業務用ソフトウェアの真正性を確実にするため、ソフトウェアを読み込み専用媒体に格納する	1	・システム変更管理規程	閲覧（レビュー）	システム変更管理規程で、業務用ソフトウェアの真正性を確実にするために、ソフトウェアを読み込み専用媒体に格納するよう定めていることを確認する	ソフトウェアを読み込み専用媒体に格納することについては、実際の格納状況を確認する場合もある	
								8.2.3.3 業務用ソフトウェアの真正性を確実にするため、ソフトウェアの更新は認可された管理者のみが行う	1	・変更管理規定	閲覧（レビュー）	変更管理規定で、業務用ソフトウェアの真正性を確実にするために、ソフトウェアの更新は認可された管理者のみが行うよう定めていることを確認する		
								8.2.3.4 完全性の保護が必要なメッセージの送信の際には、電子署名などのメッセージ認証機能を使用する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、完全性の保護が必要なメッセージの送信の際には、電子署名などのメッセージ認証機能を使用するよう定めていることを確認する		
								8.2.3.5 メッセージ認証機構に使用される署名機能には、安全とされる暗号アルゴリズムと鍵長を用いる	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、メッセージ認証機構に使用される署名機能には、安全とされる暗号アルゴリズムと鍵長を用いるよう定めていることを確認する		
								8.2.3.6 メッセージの完全性確認の誤り検出時の対応手続を作成する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、メッセージの完全性確認の誤り検出時の対応手続を作成するよう定めていることを確認する		
					8.2.4	出力データの妥当性確認	業務用ソフトウェアからの出力データは、保存する情報の処理が正しく、かつ、状況に対して適切であることを確実にするために、その妥当性を確認する	8.2.4.1 業務用ソフトウェアからの出力データの妥当性確認には、業務用ソフトウェアからの出力データが適正であるかどうかを試験するためのもっともらしさ（形式的な正しさ）の検査を含める	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、業務用ソフトウェアからの出力データの妥当性確認には、業務用ソフトウェアからの出力データが適正であるかどうかを試験するためのもっともらしさの検査を含めるよう定めていることを確認する	業務用ソフトウェアからの出力データが適正であるかどうかを試験するためのもっともらしさの検査については、「受入試験報告書」で確認する場合もある	
								8.2.4.2 業務用ソフトウェアからの出力データの妥当性確認には、すべてのデータの処理を確実にするための調整（reconciliation）の回数を含める	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、業務用ソフトウェアからの出力データの妥当性確認には、すべてのデータの処理を確実にするための調整の回数を含めるよう定めていることを確認する		
								8.2.4.3 業務用ソフトウェアからの出力データの妥当性確認には、情報の正確さ、完全さ、精度及び分類を決めるために、読取り装置又はその後の処理システムにとっての十分な情報の提供を含める	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、業務用ソフトウェアからの出力データの妥当性確認には、情報の正確さ、完全さ、精度及び分類を決めるために、読取り装置又はその後の処理システムにとっての十分な情報を供給するよう定めていることを確認する		
								8.2.4.4 出力データの妥当性確認の誤り検出時の対応手続を作成する	1	・システム利用手順書	閲覧（レビュー）	システム利用手順書で、出力データの妥当性確認の誤り検出時の対応手続を定めていることを確認する		
								8.2.4.5 データ出力処理に携わっているすべての要員の責任を明確に定義する	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、データ出力処理に携わっているすべての要員の責任を明確に定義していることを確認する	データ出力処理に携わっているすべての要員の責任の明確な定義については、「システム利用手順書」で確認する場合もある	
								8.2.4.6 データの出力処理に携わっている作業のログを作成する	1	・操作ログ	観察（視察）	操作ログで、データの出力処理に関わる作業のログを取得していることを確認する		
								8.2.4.7 業務用ソフトウェアが、利用者による入力データをそのままの形で含んだ出力を行う場合、悪意のあるものが含まれることを想定し、自動的な検査及び妥当性確認を行う	1	・システム仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書で、業務用ソフトウェアが利用者による入力データをそのままの形で含んだ出力を行う場合には、自動的な検査及び妥当性確認を行うよう定めていることを確認する		
		8.3	暗号による管理策	暗号手段によって、情報の機密性、真正性又は完全性を保護するため	8.3.1	暗号による管理策の利用方針	情報を保護するための暗号による管理策の利用に関する方針は、策定し、実施する	8.3.1.1 暗号の利用に関する方針は、業務情報を保護する上での一般原則も含め、組織全体で暗号による管理策を用いることに向けた管理の取組み方を考慮して定める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号の利用方針に関して、暗号利用規程で、業務情報を保護するための一般原則を含めて、組織全体で暗号による管理策を用いることに向けた管理の取組み方が定められていることを確認する		
								8.3.1.2 暗号の利用に関する方針は、リスクアセスメントに基づく、要求される暗号アルゴリズムの種別、強度及び品質を考慮に入れた、要求された保護レベルの識別を考慮して定める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号の利用方針に関して、暗号利用規程で、要求される保護のレベルは、リスクアセスメントに基づいて、要求される暗号アルゴリズムの種別、強度及び品質を考慮に入れて特定するよう定められていることを確認する		
								8.3.1.3 暗号の利用に関する方針は、持ち運び可能な若しくは取外し可能な媒体、装置又は通信によって伝送される、取扱いに慎重を要する情報を保護するための暗号の利用を考慮して定める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号の利用方針に関して、暗号利用規程で、持ち運び可能な若しくは取外し可能な媒体、装置又は通信路によって運ばれる、取扱いに慎重を要する情報を保護するために、暗号の利用を考慮するよう定められていることを確認する		
								8.3.1.4 暗号の利用に関する方針は、暗号かぎの保護手法、及びかぎが紛失、危険又は損傷した場合の暗号化された情報の復元手法を含む、かぎ管理に対する取組み方を考慮して定める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号の利用方針に関して、暗号利用規程で、暗号かぎの保護手法、及び、かぎが紛失、危殆（たい）化又は損傷した場合に、暗号化された情報を復元する手法を含む、かぎ管理の考え方が定められていることを確認する		
								8.3.1.5 暗号の利用に関する方針は、この方針の実施の責任やかぎ生成を含めたかぎ管理に対する責任など、役割及び責任を考慮して定める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号の利用方針に関して、暗号利用規程で、この方針の実施責任者や、かぎ生成を含めたかぎ管理の責任者など、役割及び責任が定められていることを確認する		
								8.3.1.6 暗号の利用に関する方針は、組織全体にわたって効果的に実施するために採用すべき標準類（業務プロセスに用いる解決策の選択）を考慮して定める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号の利用方針に関して、暗号利用規程で、組織全体にわたって効果的に暗号を利用するために採用すべき標準類（どの業務プロセスにどの解決策を利用するか）が定められていることを確認する		
								8.3.1.7 暗号の利用に関する方針は、暗号化した情報を用いることの、情報内容の検査（例えば、ウィルスの検出）に依存する管理策への影響を考慮して定める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号の利用方針に関して、暗号利用規程で、情報内容の検査に依存する管理策（ウイルス検出等）に対して、暗号化情報を利用することの影響を考慮するよう定められていることを確認する		
								8.3.1.8 暗号にかかわる組織の方針を実施するときには、世界の様々な地域における暗号技術の利用及び国境を越える暗号化された情報の流れに関する問題に適用される、規則及び国内の制約を考慮し、個別の対応方法を定める	1	・システム管理者	質問（ヒアリング）	組織の暗号の利用方針を実行に移すときには、世界の様々な地域において暗号技術を利用する場合、及び、国境を越えて暗号化された情報が流れる場合に適用される、規則及び国内の制約を考慮していることを確認する	世界の様々な地域において暗号技術を利用する場合、及び、国境を越えて暗号化された情報が流れる場合に適用される、規則及び国内の制約について、「暗号利用規程」を確認する場合もある	
								8.3.1.9 ディジタル署名を利用する場合には、関連する法令、特に、ディジタル署名を付すことが法的に要求される条件について規定した法令を考慮する	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	ディジタル署名を利用する場合には、暗号利用規程で、関連する法令、特に、ディジタル署名を付すことが法的に要求される条件について規定した法令と暗号の利用方針が整合していることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								8.3.1.10 暗号モジュールの生成（コンパイルなど）は、スタンドアロンのコンピュータなど安全な環境で行う	1	・システム管理者	質問（ヒアリング）	暗号モジュールを生成する場合は、スタンドアロンのコンピュータなどの安全な環境で行われていることを確認する	スタンドアロンのコンピュータなどの安全な環境で暗号モジュールを生成することについて、「暗号利用規程」を確認する場合もある	
								8.3.1.11 暗号モジュールが、組織外のソースコードやライブラリから生成する場合、モジュールを生成する前にハッシュ値などによりそれらの真正性を検証する	1	・システム管理者	質問（ヒアリング）	暗号モジュールを、組織外のソースコードやライブラリから生成する場合は、モジュールを生成する前に、ハッシュ値などによって、ソースコードやライブラリの真正性を検証していることを確認する	暗号モジュールを生成する前に、ハッシュ値などによって、ソースコードやライブラリの真正性を検証していることについて、「暗号利用規程」を確認する場合もある	
					8.3.2	かぎ（鍵）管理	組織における暗号技術の利用を支持するために、かぎ管理を実施する	8.3.2.1 すべての暗号かぎは、改変、紛失、及び破壊から保護する	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号利用規程で、すべての暗号かぎは、改変、紛失、及び破壊から保護するよう、定められていることを確認する		
								8.3.2.2 秘密かぎ及びプライベートかぎは、認可されていない開示から保護する	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号利用規程で、秘密かぎ及びプライベートかぎは、認可されていない開示から保護するよう、定められていることを確認する		
								8.3.2.3 かぎの生成、保管、及び保存のために用いられる装置は、物理的に保護する	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号利用規程で、かぎの生成、保管、及び保存のために用いられる装置は、物理的に保護するよう、定められていることを確認する	かぎの生成、保管、及び保存のために用いられる装置の物理的な保護について、かぎの物理的な保管状況を確認する場合もある	
								8.3.2.4 暗号かぎの生成は、アクセス管理された安全な環境で実施する	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号利用規程で、暗号かぎの生成は、アクセス管理された安全な環境で実施するよう、定められていることを確認する	暗号かぎの生成が安全な環境で実施されていることについて、アクセス管理状況を確認する場合もある	
								8.3.2.5 暗号かぎをバックアップとして保存する場合、物理的にアクセス管理された環境にオフラインの状態で保管する	1	・バックアップ媒体	観察（視察）	暗号かぎをバックアップとして保存する場合は、物理的なアクセス制限のある区域に、オフラインの状態で保管していることを確認する		
								8.3.2.6 かぎ管理システムでは、種々の暗号システム及び種々の業務用ソフトウェアのためのかぎ生成のために、一連の合意された標準類、手順及びセキュリティを保った手法を定める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号利用規程で、かぎ管理システムに対して、種々の暗号システム及び種々の業務用ソフトウェアのためのかぎ生成に関する、一連の合意された標準類、手順及びセキュリティを保った手法が定められていることを確認する	「暗号利用規程」は例示であり、かぎ管理システムの「システム利用手順書」を確認する場合もある	
								8.3.2.7 かぎ管理システムでは、公開かぎ証明書の生成及び入手のために、一連の合意された標準類、手順及びセキュリティを保った手法を定める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号利用規程で、かぎ管理システムに対して、公開かぎ証明書の生成及び入手に関する、一連の合意された標準、手順及び安全な手法が定められていることを確認する	「暗号利用規程」は例示であり、かぎ管理システムの「システム利用手順書」を確認する場合もある	
								8.3.2.8 かぎ管理システムでは、意図する利用者へのかぎ配布のために、一連の合意された標準類、手順及びセキュリティを保った手法を定める。ここには、受領時に、かぎをどのような方法で活性化するか（使える状態にするか）についても含める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号利用規程で、かぎ管理システムに対して、意図した利用者へのかぎ配布に関する、一連の合意された標準、手順及び安全な手法が定められていることを確認する	ここには、受領時に、かぎをどのような方法で活性化するかについても含んでいること 「暗号利用規程」は例示であり、かぎ管理システムの「システム利用手順書」を確認する場合もある	
								8.3.2.9 かぎ管理システムでは、かぎの蓄積のために、一連の合意された標準類、手順及びセキュリティを保った手法を定める。ここには、かぎをいつ、どのような方法で変更するかの規則も含める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号利用規程で、かぎ管理システムに対して、かぎの蓄積に関する、一連の合意された標準、手順及び安全な手法が定められていることを確認する	ここには、認可されている利用者が、どのような方法でかぎのアクセス権を得るかについても含んでいること 「暗号利用規程」は例示であり、かぎ管理システムの「システム利用手順書」を確認する場合もある	
								8.3.2.10 かぎ管理システムでは、かぎの変更又は更新のために、一連の合意された標準類、手順及びセキュリティを保った手法を定める。ここには、かぎをいつ、どのような方法で変更するかの規則も含める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号利用規程で、かぎ管理システムに対して、かぎの変更又は更新に関する、一連の合意された標準、手順及び安全な手法が定められていることを確認する	ここには、かぎをいつ変更するか、及び、どのような方法で変更するかの規則も含める 「暗号利用規程」は例示であり、かぎ管理システムの「システム利用手順書」を確認する場合もある	
								8.3.2.11 かぎ管理システムでは、危険になったかぎの対処のために、一連の合意された標準類、手順及びセキュリティを保った手法を定める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号利用規程で、かぎ管理システムに対して、危険になったかぎの対処に関する、一連の合意された標準、手順及び安全な手法が定められていることを確認する		
								8.3.2.12 かぎ管理システムでは、かぎを無効にするために、一連の合意された標準類、手順及びセキュリティを保った手法を定める。ここには、かぎの取消し又は非活性化する方法も含める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号利用規程で、かぎ管理システムに対して、かぎの無効化に関する、一連の合意された標準、手順及び安全な手法が定められていることを確認する	あわせて、この規程にはかぎの取消し又は非活性化する方法も含まれていることを確認する	
								8.3.2.13 かぎ管理システムでは、事業継続管理の一環として、紛失したかぎ又は破損したかぎを復旧するために、一連の合意された標準類、手順及びセキュリティを保った手法を定める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号利用規程で、かぎ管理システムに対して、事業継続管理の一環として、紛失したかぎ又は破損したかぎの復旧に関する、一連の合意された標準、手順及び安全な手法が定められていることを確認する		
								8.3.2.14 かぎ管理システムでは、かぎの保管のために、一連の合意された標準類、手順及びセキュリティを保った手法を定める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号利用規程で、かぎ管理システムに対して、かぎの保管に関する、一連の合意された標準、手順及び安全な手法が定められていることを確認する		
								8.3.2.15 かぎ管理システムでは、かぎの破壊のために、一連の合意された標準類、手順及びセキュリティを保った手法を定める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号利用規程で、かぎ管理システムに対して、かぎの破壊に関する、一連の合意された標準、手順及び安全な手法が定められていることを確認する		
								8.3.2.16 かぎ管理システムでは、かぎ管理に関連する活動の記録と監査のために、一連の合意された標準類、手順及びセキュリティを保った手法を定める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号利用規程で、かぎ管理システムに対して、かぎ管理に関する、一連の合意された標準、手順及び安全な手法が定められていることを確認する		
								8.3.2.17 セキュリティが損なわれる可能性を低減するために、かぎが限定された期間内だけで用いられるように、かぎの活性化及び非活性化の期日を定める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	暗号利用規程で、セキュリティが損なわれる可能性を低減するために、かぎが限定された期間内だけで用いられるように、かぎの活性化及び非活性化の期日を決めることが定められていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								8.3.2.18 かぎが用いられる限定された期間は、暗号による管理策を利用している環境及び認識しているリスクに基づいて定める	1	・暗号利用規程	閲覧（レビュー）	かぎの使用期間は、暗号による管理策を利用している環境及び認識しているリスクによって決めることが定められていることを確認する		
								8.3.2.19 公開かぎは、真正性を保証するため、公開かぎ証明書を付ける	1	・公開かぎ、公開かぎ証明書	観察（視察）	公開かぎは、真正性を保証するため、公開かぎ証明書を付けていることを確認する	公開鍵に公開かぎ証明書を付けることについて、「暗号利用規程」を確認する場合もある	
								8.3.2.20 公開かぎ証明書は要求された信頼度を提供するために適切な管理策及び手順を備えている、認知された組織によって発行する	1	・公開かぎ証明書	観察（視察）	公開かぎ証明書の証明機関が、要求された信頼度を提供するために適切な管理策及び手順を備えている、認知された組織であることを確認する		
								8.3.2.21 暗号サービスの外部供給者（例えば、証明機関）とのサービスレベルに関する合意又は契約の内容には、賠償責任、サービスの信頼性及びサービス提供のための応答時間に関する事項を含める	1	・サービスレベル合意書（SLA）、契約書	閲覧（レビュー）	暗号サービスの外部供給者とのサービスレベルに関する合意書、又は、契約書で、賠償責任、サービスの信頼性及びサービス提供のための応答時間に関する事項が含まれていることを確認する		
								8.3.2.22 公開している公開かぎや公開かぎ証明書は、改ざんによる攻撃から守るために、適切なアクセス管理をする	1	・公開かぎ、公開かぎ証明書	観察（視察）	公開している公開かぎや公開かぎ証明書は、改ざんによる攻撃から守るために、アクセス権限が必要最小限になっていることを確認する		
		8.4	システムファイルのセキュリティ	システムファイルのセキュリティを確実にするため	8.4.1	運用ソフトウェアの管理	運用システムにかかわるソフトウェアの導入を管理する手順を備える	8.4.1.1 運用ソフトウェア、業務用ソフトウェア及びプログラムライブラリの更新は、適切な経営陣の認可に基づき、訓練された実務責任者だけが実施する	1	・システム変更計画書	閲覧（レビュー）	運用ソフトウェア、業務用ソフトウェア及びプログラムライブラリの更新に関する、システム変更計画書で、適切な経営陣の承認があること、また、作業実施者が訓練された実務責任者であることを確認する		
								8.4.1.2 運用システムは、実行可能なコードだけを保持し、開発用コード又はコンパイラは保持しない	1	・運用システム	観察（視察）	運用システムのディレクトリを観察し、実行可能なコードだけが格納されており、開発用コード又はコンパイラは格納されていないことを確認する	運用システムが実行可能なコードだけを保持することについて、「システム運用管理規程」を確認する場合もある	
								8.4.1.3 業務用ソフトウェア及びオペレーティングシステムソフトウェアは、十分な試験に成功した後に導入する	1	・受入試験報告書	閲覧（レビュー）	業務用ソフトウェア及びオペレーティングシステムソフトウェアに関する、受入試験報告書で、十分な試験が実施されていること、また、試験結果に問題がないことを確認する	業務用ソフトウェア及びオペレーティングシステムソフトウェアを十分な試験に成功した後に導入することについて、「システム変更管理規程」を確認する場合もある	
								8.4.1.4 業務用ソフトウェア及びオペレーティングシステムソフトウェアの試験は、使用性、セキュリティ、他システムへの影響及びユーザフレンドリ性の試験を含める	1	・受入試験報告書	閲覧（レビュー）	業務用ソフトウェア及びオペレーティングシステムソフトウェアに関する、受入試験報告書で、使用性、セキュリティ、他システムへの影響及びユーザフレンドリ性の試験が実施されていることを確認する		
								8.4.1.5 業務用ソフトウェア及びオペレーティングシステムソフトウェアの試験は、運用システムとは別のシステムで実行する	1	・受入試験報告書	閲覧（レビュー）	業務用ソフトウェア及びオペレーティングシステムソフトウェアに関する、受入試験報告書で、試験に使用したシステムが、運用システム自体ではないことを確認する	業務用ソフトウェア及びオペレーティングシステムソフトウェアの試験システムについて、「システム構成図」、「受入試験計画書」などを確認する場合もある	
								8.4.1.6 業務用ソフトウェア及びオペレーティングシステムソフトウェアの試験を行う際は、対応するプログラムソースライブラリが更新済みであることを確実にする仕組みを整備する	1	・受入試験報告書	閲覧（レビュー）	業務用ソフトウェア及びオペレーティングシステムソフトウェアに関する、受入試験報告書で、試験時に使用したプログラムソースライブラリのバージョンが、試験対象ソフトウェアが対応しているバージョンであることを確認する	試験時に使用するプログラムソースライブラリが更新済みであることについて、「システム仕様書」、「受入試験計画書」などを確認する場合もある	
								8.4.1.7 導入したソフトウェアの管理を維持するために、システムに関する文書化と同様に、構成管理システムを利用する	1	・システム運用管理者	質問（ヒアリング）	導入したソフトウェアの管理を維持するために、構成管理システムを利用していることを確認する	導入したソフトウェアに対する構成管理システムについて、構成管理システムの登録内容、登録・変更履歴などを確認する場合もある	
								8.4.1.8 変更を実施する前に、ロールバック計画を定める	1	・システム変更計画書	閲覧（レビュー）	システム変更計画書で、ロールバック計画が定められていることを確認する	「システム変更計画書」と「本番移行計画書」が分離している場合は、「本番移行計画書」を確認する	
								8.4.1.9 運用プログラムライブラリの更新のすべてについて、監査ログを維持する	1	・監査ログ	観察（視察）	運用プログラムライブラリの更新を実施した日時における監査ログが存在していることを確認する	運用プログラムライブラリの更新時の監査ログの維持について、「システム変更管理規程」を確認する場合もある	
								8.4.1.10 緊急時対応の手段として、一つ前の版の業務用ソフトウェアを保持する	1	・運用システム	観察（視察）	運用システムのディレクトリを観察し、緊急時対応の手段として、一つ前の版の業務用ソフトウェアが格納されていることを確認する	一つ前の版の業務用ソフトウェアの保持について、「システム変更管理規程」、「システム運用管理規程」などを確認する場合もある	
								8.4.1.11 ソフトウェアの旧版は、そのソフトウェアが扱ったデータが保存されている間は、必要とされる情報及びパラメタのすべて、手順、設定の詳細並びにサポートソフトウェアとともに保管する	1	・システムまたは媒体	観察（視察）	データの保存期間に対応して、そのデータを取り扱った旧版のソフトウェアが、必要とされる情報及びパラメタのすべて、手順、設定の詳細並びにサポートソフトウェアとともにシステム又は媒体に保管されていることを確認する	ソフトウェアの旧版の保管について、「システム変更管理規程」、「システム運用管理規程」などを確認する場合もある	
								8.4.1.12 運用システムに利用されるベンダ供給ソフトウェアは、供給者によってサポートされるバージョンレベルを維持する	1	・ベンダ供給ソフトウェア	観察（視察）	運用システムに利用されるベンダ供給ソフトウェアのバージョンが、供給者によってサポートされているバージョンであることを確認する	運用システムに利用されるベンダ供給ソフトウェアのバージョンレベルについて、「システム変更管理規程」、「システム運用管理規程」などを確認する場合もある	
								8.4.1.13 旧版のソフトウェアを継続して使用するかどうかの決定には、サポートのないソフトウェアに依存することのリスクを考慮して行う	1	・リスク検討シート	閲覧（レビュー）	サポートのない、旧版のソフトウェアを継続して使用している場合は、リスク検討シートで、サポートのないソフトウェアに依存することのリスクを検討していることを確認する		
								8.4.1.14 新リリースにアップグレードするとの決定には、その変更に対する事業上の要求及びそのリリースのセキュリティ（新しいセキュリティ機能の導入、この版が必要になったセキュリティ問題の量及び質）を考慮して行う	1	・システム変更計画書	閲覧（レビュー）	新リリースへのアップグレードに関する、システム変更計画書で、その変更に対する事業上の要求及びそのリリースのセキュリティが考慮されていることを確認する		
								8.4.1.15 セキュリティ上の弱点を除去する又は低減するのに役立つ場合には、ソフトウェアパッチを適用する	1	・対象システム	観察（視察）	システムに適用されているパッチ、又は、適用されていないパッチを確認して、セキュリティ上の弱点を除去するか、又は低減するのに役立つソフトウェアパッチが適用されていることを確認する	ソフトウェアパッチの適用について、「システム変更管理規程」、「システム運用管理規程」、「システム変更記録」などを確認する場合もある	

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								8.4.1.16	供給者による物理的又は論理的アクセスは、サポート目的で必要なときに、経営陣の承認を得た場合にだけ許可する	1	・接続申請書 ・入室管理簿	閲覧（レビュー）	供給者による物理的又は論理的アクセスに関する、接続申請書又は入室管理簿で、サポート目的などアクセスが必要であること、及び、経営陣の承認を得ていることを確認する		
								8.4.1.17	供給者による物理的又は論理的アクセスを許可している間は、供給者の活動を監視する	1	・システム運用管理者	質問（ヒアリング）	供給者による物理的又は論理的アクセスを許可している間は、供給者の活動を監視していることを確認する		
								8.4.1.18	セキュリティ上の弱点を招く（可能性のある認可されていない変更を回避するために、外部から供給されるソフトウェア及びモジュールを、監視し管理する	1	・システム運用管理者	質問（ヒアリング）	セキュリティ上の弱点を招く可能性のある認可されていない変更を回避するために、外部から供給されるソフトウェア及びモジュールの動作を監視し、管理していることを確認する		
								8.4.1.19	オペレーティングシステムのアップグレードは、安定性やセキュリティが劣化するリスクを考慮した上で、必要がある場合のみ行う	1	・システム変更計画書	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムのアップグレードに関する、システム変更計画書で、安定性やセキュリティが劣化するリスクを考慮していること、及び、必要があることを確認する		
					8.4.2	システム試験データの保護	試験データは、注意深く選択し、保護し、管理する	8.4.2.1	個人情報又はその他の取扱に慎重を要する情報を含んだ運用データベースは、試験の用途には用いない	1	・試験計画書	閲覧（レビュー）	試験計画書で、個人情報又はその他の取扱に慎重を要する情報を含んだ運用データベースを、試験に使用しないことを確認する	個人情報又はその他の取扱に慎重を要する情報を含んだ運用データベースを使用していないことについて、「試験報告書」を確認する場合もある	
								8.4.2.2	個人情報又はその他の取扱いに慎重を要する情報を試験の用途に用いる場合には、使用の前に、取扱いに慎重を要する詳細な記述及び内容のすべてを消去するか、又は改変する	1	・試験計画書	閲覧（レビュー）	試験計画書で、個人情報又はその他の取扱いに慎重を要する情報を試験の用途に使用する場合には、使用の前に、取扱いに慎重を要する詳細な記述及び内容のすべてを消去するか、又は改変することを確認する	個人情報又はその他の取扱いに慎重を要する情報を試験の用途に使用した場合には、使用の前に、取扱いに慎重を要する詳細な記述及び内容のすべてを消去したか、又は改変したことについて、「試験報告書」を確認する場合もある	
								8.4.2.3	運用データを試験目的で使用する場合、運用アプリケーションシステムに適用されるアクセス制御手順は、試験アプリケーションシステムにも適用する	1	・試験計画書	閲覧（レビュー）	運用データを試験目的で使用する場合、試験計画書で、運用アプリケーションシステムに適用されるアクセス制御手順が、試験アプリケーションシステムにも適用されることを確認する	運用データを試験目的で使用した場合、運用アプリケーションシステムに適用されるアクセス制御手順が、試験アプリケーションシステムにも適用されたことについて、「試験報告書」を確認する場合もある	
								8.4.2.4	運用情報を試験アプリケーションシステムにコピーする場合は、その都度認可を受ける	1	・データ使用申請書	閲覧（レビュー）	運用情報を試験アプリケーションシステムにコピーする場合は、データ使用申請書で、その都度認可を受けていることを確認する		
								8.4.2.5	運用データを試験目的で使用する場合、運用情報は、試験が完了した後直ちに試験アプリケーションシステムから消去する	1	・試験計画書	閲覧（レビュー）	運用データを試験目的で使用する場合、試験計画書で、試験が完了した後直ちに試験アプリケーションシステムから運用データを消去する手順になっていることを確認する	運用データを試験目的で使用した場合、試験が完了した後直ちに試験アプリケーションシステムから運用データを消去したことについて、「試験報告書」を確認する場合もある	
								8.4.2.6	運用データを試験目的で使用する場合、運用情報の複製及び利用は、監査証跡とするためにログを取得する	1	・監査ログ	観察（視察）	運用データを試験目的で使用する場合、監査証跡とするために取得した、運用情報の複製及び利用に関する監査ログが保存されていることを確認する		
					8.4.3	プログラムソースコードへのアクセス制御	プログラムソースコードへのアクセスは、制限する	8.4.3.1	プログラムソースコード及び関連書類（例えば、設計書、仕様書、検証計画書、妥当性確認計画書）は、認可されていない機能が入り込むことを防止し、また、意図しない変更を回避するために、厳重に管理する	1	・プログラムソースコード ・関連書類	観察（視察）	認可されていない機能が入り込むことを防止し、また、意図しない変更を回避するために、プログラムソースコード及び関連書類が、施錠保管又はアクセス制御など、厳重に管理されていることを確認する	プログラムソースコード及び関連書類を厳重に管理することについて、「システム運用管理規程」を確認する場合もある	
								8.4.3.2	可能な限り、プログラムソースライブラリは、運用システムの中に保持しない	1	・運用システム	観察（視察）	運用システムのディレクトリを観察し、プログラムソースライブラリが格納されていないことを確認する	プログラムソースライブラリを、可能な限り、運用システムの中に保持しないことについて、「システム運用管理規程」を確認する場合もある	
								8.4.3.3	プログラムソースコード及びプログラムソースライブラリは、確立した手順に従って管理する	1	・システム運用管理規程	閲覧（レビュー）	プログラムソースコード及びプログラムソースライブラリの管理について、システム運用管理規程などに記載されていることを確認する		
								8.4.3.4	サポート要員による、プログラムソースライブラリへの無制限のアクセスを許さない	1	・運用システム	観察（視察）	プログラムソースライブラリに対して、サポート要員のアクセス権限が制限されていることを確認する	サポート要員による、プログラムソースライブラリへのアクセスについて、「システム運用管理規程」を確認する場合もある	
								8.4.3.5	プログラムソースライブラリ及び関連情報の更新並びにプログラマへのプログラムソースの発行は、適切な認可を得た後にだけ実施する	1	・システム変更計画書 ・データ使用申請書	閲覧（レビュー）	システム変更計画書又はデータ使用申請書で、プログラムソースライブラリ及び関連情報の更新、並びにプログラマへのプログラムソースの発行に関して承認されていることを確認する		
								8.4.3.6	プログラムリストは、セキュリティが保たれた環境で保持する	1	・プログラムリスト（紙）	観察（視察）	プログラムリストは、施錠保管又はアクセス制御など、厳重に管理されていることを確認する	「プログラムリスト（紙）」は例示であり、電子ファイル、電子媒体で保管する場合もある	
								8.4.3.7	プログラムソースライブラリへのすべてのアクセスについて、監査ログを維持する	1	・監査ログ	観察（視察）	プログラムソースライブラリへのアクセスを記録した監査ログが存在することを確認する	プログラムソースライブラリへのアクセスの監査ログについて、「システム運用管理規程」を確認する場合もある	
								8.4.3.8	プログラムソースライブラリの保守及び複製は、厳しい変更管理手順に従う	1	・システム変更管理規程 ・変更記録	閲覧（レビュー）	プログラムソースライブラリの保守及び複製に関する、システム変更管理規程などの文書を確認する。また、変更記録などの記録が存在していることを確認する		
		8.5	開発及びサポートプロセスにおけるセキュリティ	業務用ソフトウェアシステムのソフトウェア及び情報のセキュリティを維持するため	8.5.1	変更管理手順	変更の実施は、正式な変更管理手順の使用によって、管理する	8.5.1.1	情報システムに対する破壊の危険性を最小限に抑えるため、正式な変更管理手順を文書化し、確実に実行させる仕組みを整備する	1	・システム変更管理規程	閲覧（レビュー）	情報システムに対する破壊の危険性を最小限に抑えるため、システム変更管理規程などの社内の正式文書が存在することを確認する		
								8.5.1.2	新しいシステム導入及び既存システムに対する大規模な変更は、文書化、仕様化、試験、品質管理及び管理された実装から成る正式な手続に従う	1	・システム変更管理規程	閲覧（レビュー）	新しいシステム導入及び既存システムに対する大規模な変更に関する、システム変更管理規程で、文書化、仕様化、試験、品質管理及び管理された実装を含む正式文書であることを確認する	「システム変更管理規程」は例示であり、「システム導入手順書」を確認する場合もある	

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								8.5.1.3 新しいシステム導入及び既存システムに対する大規模な変更の際の手続には、リスクアセスメント、変更の影響分析及び必要なセキュリティ管理策の仕様化を含める	1	・システム変更管理規程	閲覧（レビュー）	新しいシステム導入及び既存システムに対する大規模な変更に関する、システム変更管理規程で、リスクアセスメント、変更の影響分析及び必要なセキュリティ管理策の仕様化を含んでいることを確認する	「システム変更管理規程」は例示であり、「システム導入手順書」を確認する場合もある	
								8.5.1.4 新しいシステム導入及び既存システムに対する大規模な変更の際の手続には、既存のセキュリティ及び管理手順が損なわれないこと、サポートプログラマによるシステムへのアクセスはその作業に必要な部分に限定されること、並びにいかなる変更に対しても正式な合意及び承認が得られていることを確実にする仕組みを含める	1	・システム変更管理規程	閲覧（レビュー）	新しいシステム導入及び既存システムに対する大規模な変更に関する、システム変更管理規程で、既存のセキュリティ及び管理手順が損なわれないこと、サポートプログラマによるシステムへのアクセスはその作業に必要な部分に限定されること、並びにいかなる変更に対しても正式な合意及び承認を得ることを含んでいることを確認する	「システム変更管理規程」は例示であり、「システム導入手順書」を確認する場合もある	
								8.5.1.5 実現可能ならば、業務用ソフトウェア及び運用の変更管理手順を統合する	1	・システム変更管理規程	閲覧（レビュー）	システム変更管理規程で、業務用ソフトウェア及び運用の変更管理手順を統合したものであることを確認する		
								8.5.1.6 変更手順には、合意された認可レベルの記録の維持を含める	1	・システム変更手順書	閲覧（レビュー）	システム変更手順書で、変更手順に、合意された認可レベルの記録の維持が含まれていることを確認する	変更手順が記載された文書で、合意された認可レベルの記録の維持が含まれていることを確認する	
								8.5.1.7 変更手順には、変更は、認可されている利用者によって提出されることを確実にする仕組みを含める	1	・システム変更手順書	閲覧（レビュー）	システム変更手順書で、変更手順に、認可されている利用者によって変更が提出されることを含んでいることを確認する		
								8.5.1.8 変更手順には、変更によって管理策及び完全性に関する手順が損なわれないことを確実にするために、管理策及び手順をレビューすることを含める	1	・システム変更手順書	閲覧（レビュー）	システム変更手順書で、変更手順には、変更によって管理策及び完全性に関する手順が損なわれないことを確実にするために、管理策及び手順のレビューを含んでいることを確認する		
								8.5.1.9 変更手順には、修正を必要とするすべてのソフトウェア、情報、データベース及びハードウェアを特定することを含める	1	・システム変更手順書	閲覧（レビュー）	システム変更手順書で、変更手順には、修正を必要とするすべてのソフトウェア、情報、データベース及びハードウェアを特定することを含んでいることを確認する		
								8.5.1.10 変更手順には、作業を開始する前に詳細な作業項目の提案について正式な承認を得ることを含める	1	・システム変更手順書	閲覧（レビュー）	システム変更手順書で、変更手順には、作業を開始する前に詳細な作業項目の提案についての正式な承認を含んでいることを確認する		
								8.5.1.11 変更手順には、変更を実施する前に、認可されている利用者がその変更を受け入れることを確実にする仕組みを含める	1	・システム変更手順書	閲覧（レビュー）	システム変更手順書で、変更手順には、変更を実施する前に、認可されている利用者がその変更を受け入れることを確実にする仕組みを含んでいることを確認する		
								8.5.1.12 変更手順には、システムに関する一式の文書が各変更の完了時点で更新される仕組みを含める	1	・システム変更手順書	閲覧（レビュー）	システム変更手順書で、変更手順には、システムに関する一式の文書が各変更の完了時点で更新される仕組みを含んでいることを確認する		
								8.5.1.13 変更手順には、システムに関する古い文書類は記録保管されるか、又は処分されることを確実にする仕組みを含める	1	・システム変更手順書	閲覧（レビュー）	システム変更手順書で、変更手順には、システムに関する古い文書類は記録保管されるか、又は処分されることを確実にする仕組みを含んでいることを確認する		
								8.5.1.14 変更手順には、すべてのソフトウェアの更新について版数の管理を維持することを含める	1	・システム変更手順書	閲覧（レビュー）	システム変更手順書で、変更手順には、すべてのソフトウェアの更新について版数の管理の維持を含んでいることを確認する		
								8.5.1.15 変更手順には、すべての変更要求の監査証跡を維持管理することを含める	1	・システム変更手順書	閲覧（レビュー）	システム変更手順書で、変更手順には、すべての変更要求の監査証跡の維持管理を含んでいることを確認する		
								8.5.1.16 変更手順には、運用文書類及び利用者手順を、適切な状態にあるように、必要に応じて変更することを確実にする仕組みを含める	1	・システム変更手順書	閲覧（レビュー）	システム変更手順書で、変更手順には、運用文書類及び利用者手順を、適切な状態にあるように、必要に応じて変更することを確実にする仕組みを含んでいることを確認する		
								8.5.1.17 変更手順には、変更の実施は最も適切な時期に行い、関係する業務処理を妨げないことを確実にする仕組みを含める	1	・システム変更手順書	閲覧（レビュー）	システム変更手順書で、変更手順には、変更の実施は最も適切な時期に行い、関係する業務処理を妨げないことを確実にする仕組みを含んでいることを確認する		
					8.5.2	オペレーティングシステム変更後の業務用ソフトウェアの技術的レビュー	オペレーティングシステムを変更するときは、組織の運用又はセキュリティに悪影響がないことを確実にするために、重要な業務用ソフトウェアをレビューし、試験する	8.5.2.1 オペレーティングシステムの変更によって業務用ソフトウェアの管理策及び完全性に関する手順が損なわれなかったことを確実にするために、その管理策及び手順をレビューする	1	・レビュー記録	閲覧（レビュー）	レビュー記録で、オペレーティングシステムの変更によって影響を受ける業務用ソフトウェアの管理策及び完全性に関する手順が損なわれなかったことを確実にするために、該当する管理策及び手順をレビューしたときの記録を確認する		
								8.5.2.2 年間サポート計画及び予算には、オペレーティングシステムの変更の結果として必要となるレビュー及びシステム試験を必ず含める	1	・年間サポート計画書 ・年間サポート予算書	閲覧（レビュー）	年間サポート計画書又は年間サポート予算書などの文書に、オペレーティングシステムの変更の結果として必要となるレビュー及びシステム試験が含まれていることを確認する		
								8.5.2.3 実施前に行う適切な試験及びレビューをしても間に合うように、オペレーティングシステムの変更を通知することを確実にする仕組みを整備する	1	・オペレーティングシステム変更通知	閲覧（レビュー）	システム変更手順書で、実施前に行う適切な試験及びレビューを行う時間的な余裕のある時期に、オペレーティングシステムの変更を通知することを確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する		
									2			オペレーティングシステム変更通知が、実施前に行う適切な試験及びレビューを行う時間的な余裕のある時期に発行されていることを確認する		
								8.5.2.4 事業継続計画に対して適切な変更がなされることを確実にする仕組みを整備する	1	・事業継続計画	閲覧（レビュー）	オペレーティングシステムの変更が事業継続計画に影響する場合は、事業継続計画が適切に変更されていることを確認する	オペレーティングシステムの変更にともなう事業継続計画の変更について、「事業継続計画管理規程」などを確認する場合もある	
					8.5.3	パッケージソフトウェアの変更に対する制限	パッケージソフトウェアの変更は、抑止し、必要な変更だけに限る。また、すべての変更は、厳重に管理する	8.5.3.1 パッケージソフトウェアの変更を行う場合は、組み込まれている管理策及び完全性の処理が損なわれるリスクへの対応を行う	1	・リスク検討シート	閲覧（レビュー）	パッケージソフトウェアの変更を行う場合は、リスク検討シートで、組み込まれている管理策及び完全性の処理が損なわれるリスクを検討したことを確認する		
								8.5.3.2 パッケージソフトウェアの変更を行う場合は、ベンダの同意を得る	1	・変更承諾書	閲覧（レビュー）	変更承諾書で、パッケージソフトウェアの変更に関して、ベンダが同意していることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								8.5.3.3 パッケージソフトウェアの変更を行う場合は、標準的なプログラム更新として、ベンダから必要とされる変更が得られる可能性について確認を行う	1	・変更承諾書	閲覧（レビュー）	パッケージソフトウェアの変更を行った場合に、変更承諾書で、変更後もベンダから標準的なプログラム更新のサポートが得られることを確認する		
								8.5.3.4 パッケージソフトウェアの変更を行う場合は、変更の結果として、将来のソフトウェア保守に対して組織が責任を負うようになるかどうかの確認を行う	1	・システム変更計画書	閲覧（レビュー）	パッケージソフトウェアの変更を行う場合は、システム変更計画書で、変更の結果として、将来のソフトウェア保守に対して組織が責任を負う場合の影響を確認する		
								8.5.3.5 変更が必要な場合、原本のソフトウェアは保管し、明確に識別された複製に対して変更を適用する	1	・開発システム	観察（視察）	ソフトウェアの変更を行った場合、開発システムに、原本のソフトウェアが変更前のファイル作成日時のまま、保存されていることを確認する	「開発システム」は例示であり、媒体に保管されている場合もある。 また、変更時における原本のソフトウェアの保管について、「システム変更管理規程」などを確認する場合もある	
								8.5.3.6 ソフトウェア更新管理手続は、最新の承認したパッチ及び業務用ソフトウェアの更新が、すべての認可されたソフトウェアのために導入していることを確実にするために実施する	1	・システム変更計画書	閲覧（レビュー）	システム変更計画書で、ソフトウェアの更新管理手続は、承認された最新のパッチ及び業務用ソフトウェアの更新を、すべての認可されたソフトウェアに対して導入していることを確認する	最新の承認したパッチ及び業務用ソフトウェアの更新について、「システム変更管理規程」、「システム運用管理規程」、「システム変更記録」などを確認する場合もある	
								8.5.3.7 将来のソフトウェア更新において、必要な場合には、再び適用できるように、すべての変更は、十分に試験し、文書化する	1	・システム変更計画書	閲覧（レビュー）	将来のソフトウェア更新において、必要な場合には、再び適用できるように、システム変更計画書で、すべての変更を実施する前に十分に試験し、試験実施の記録を残すようにしていることを確認する	すべての変更を実施する前に十分に試験し、試験実施の記録を残すことについて、「システム変更管理規程」などを確認する場合もある	
								8.5.3.8 必要な場合には、変更は、独立した評価組織による試験を受け、正当性を証明する	1	・システム評価報告書	閲覧（レビュー）	システム評価報告書で、システムの変更が、独立した評価組織による試験を受け、正当性が証明されていることを確認する	独立した評価組織による試験、証明について、「システム変更管理規程」などを確認する場合もある	
					8.5.4	情報の漏えい	情報漏えいの可能性を抑止する	8.5.4.1 外向けに公開された媒体及びコミュニケーションの中に、隠された情報がないか詳しく調べる	1	・公開情報調査報告書	閲覧（レビュー）	公開情報調査報告書で、外向けに公開された媒体及びコミュニケーションの中に隠された情報がないことを調査したことを確認する	外向けに公開された媒体及びコミュニケーションについて、「広報規程」などを確認する場合もある	
								8.5.4.2 システム及び通信の振舞いから、第三者が情報を導き出せる可能性を低減させるため、こうした振舞いを隠ぺいする	1	・システム開発者	質問（ヒアリング）	システム及び通信の振舞いから、第三者が情報を導き出せる可能性を低減させるため、こうした振舞いを隠ぺいしていることを確認する	システム及び通信の振舞いを隠ぺいすることについて、「システム開発規程」、「システム仕様書」などを確認する場合もある	
								8.5.4.3 高い完全性を考慮されているシステム及びソフトウェアを利用する（例えば、独立した機関に評価された製品の使用）	1	・システム評価報告書	閲覧（レビュー）	システム評価報告書で、利用しているシステム及びソフトウェアが、独立した機関に評価された製品であるなど、高い完全性を考慮していることを確認する	利用するシステム及びソフトウェアが、高い完全性を考慮していることについて、「システム変更管理規程」などを確認する場合もある	
								8.5.4.4 既存の法規定の下で許されている場合には、要員及びシステムのアクティビティを常に監視する	1	・システム管理者	質問（ヒアリング）	既存の法規定の下で許されている場合には、要員及びシステムのアクティビティを常に監視していることを確認する		監視の手段としては、監視カメラ、監査ログなどがある
								8.5.4.5 コンピュータシステムにおけるリソース使用状況を監視する	1	・使用状況報告書	閲覧（レビュー）	使用状況報告書で、コンピュータシステムにおけるリソース使用状況を監視していることを確認する		
					8.5.5	外部委託によるソフトウェア開発	組織は、外部委託したソフトウェア開発を監督し、監視する	8.5.5.1 ソフトウェア開発を外部委託する場合、使用許諾に関する取決め、コードの所有権及び知的財産権に関わる契約を締結する	1	・外部委託契約書	閲覧（レビュー）	ソフトウェア開発の外部委託契約書で、使用許諾に関する取決め、コードの所有権及び知的財産権に関わる契約が締結されていることを確認する		
								8.5.5.2 ソフトウェア開発を外部委託する場合、実施される作業の質及び正確さの認証を確認する	1	・受入試験計画書	閲覧（レビュー）	受入試験計画書で、実施される作業の質及び正確さの認証を確認することを確認する	納品されたソフトウェアに対する、品質及び正確性について、「受入試験報告書」などを確認する場合もある	
								8.5.5.3 ソフトウェア開発を外部委託する場合、第三者による不具合の場合の預託（escrow）契約に関する取決めを契約に含める	1	・外部委託契約書	閲覧（レビュー）	ソフトウェア開発の外部委託契約書で、第三者による不具合の場合の預託（escrow）契約に関する取決めがあることを確認する		
								8.5.5.4 ソフトウェア開発を外部委託する場合、なされた作業の質及び正確さの監査のためのアクセス権を契約に含める	1	・外部委託契約書	閲覧（レビュー）	ソフトウェア開発の外部委託契約書で、なされた作業の質及び正確さの監査のためのアクセス権が含まれていることを確認する		
								8.5.5.5 ソフトウェア開発を外部委託する場合、コードの品質及びセキュリティの機能性についての要求事項を契約に含める	1	・外部委託契約書	閲覧（レビュー）	ソフトウェア開発の外部委託契約書で、コードの品質及びセキュリティの機能性についての要求事項が含まれていることを確認する		
								8.5.5.6 ソフトウェア開発を外部委託する場合、納品されたソフトウェアに対する検収試験に、悪意のあるコード及びトロイの木馬の検出を含める	1	・受入試験計画書	閲覧（レビュー）	受入試験計画書で、納品されたソフトウェアに対して、悪意のあるコード及びトロイの木馬の検出試験を実施することを確認する	納品されたソフトウェアに対する、悪意のあるコード及びトロイの木馬の検出試験について、「受入試験報告書」などを確認する場合もある	
								8.5.5.7 ソフトウェア開発を外部委託する場合、納品されたソフトウェアに対する検収試験に、ぜい弱性検出を含める	1	・受入試験計画書	閲覧（レビュー）	受入試験計画書で、納品されたソフトウェアに対して、ぜい弱性の検出試験を実施することを確認する	納品されたソフトウェアに対する、ぜい弱性の検出試験について、「受入試験報告書」などを確認する場合もある	
		8.6	技術的ぜい弱性管理	公開された技術的ぜい弱性の悪用によって生じるリスクを低減するため	8.6.1	技術的ぜい弱性の管理	利用中の情報システムの技術的ぜい弱性に関する情報は、時機を失せずに獲得する。また、そのようなぜい弱性に組織がさらされている状況を評価する。さらに、それらと関連するリスクに対処するために、適切な手段をとる	8.6.1.1 潜在していた技術的ぜい弱性を特定したときは、適切、かつ、時機を失しない処置をとる	1	・ぜい弱性報告書	閲覧（レビュー）	ぜい弱性報告書で、潜在していた技術的ぜい弱性を特定し、適切、かつ、時機を失しない処置を講じたことを確認する	潜在していた技術的ぜい弱性の適切、かつ、時機を失しない処置について、「インシデント対応規程」などを確認する場合もある	
								8.6.1.2 技術的ぜい弱性の管理に関連する役割と責任とを定める	1	・インシデント対応規程	閲覧（レビュー）	インシデント対応規程で、技術的ぜい弱性の管理に関連する役割と責任を定めていることを確認する		
								8.6.1.3 技術的ぜい弱性の管理には、ぜい弱性監視、ぜい弱性にかかわるリスクアセスメント、パッチの適用、資産移動の追跡及び要求されるすべての調整資務を含む	1	・インシデント対応規程	閲覧（レビュー）	インシデント対応規程で、技術的ぜい弱性の管理には、ぜい弱性監視、ぜい弱性に関わるリスクアセスメント、パッチの適用、資産移動の追跡、及び要求されるすべての調整資務が含まれていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								8.6.1.4 ソフトウェア及びその他の技術に関する技術的ぜい弱性の情報資源を特定し、管理する	1	・資産目録	閲覧（レビュー）	資産目録などの文書で、ソフトウェア及びその他の技術に関する技術的ぜい弱性の情報資源を特定し、管理していることを確認する	「資産目録」は例示であり、「技術的ぜい弱性リスト」などを確認する場合もある	
								8.6.1.5 技術的ぜい弱性の情報資源は、資産目録が更新された場合、又は他の新しい若しくは有益な情報資源を発見したときに更新を行う	1	・資産目録	閲覧（レビュー）	資産目録などの文書で、技術的ぜい弱性の情報資源が、新しい又は有益な情報資源に更新されていることを確認する		
								8.6.1.6 潜在的に関連がある技術的ぜい弱性の通知に対処するための予定表を定める	1	・ぜい弱性対応予定表	閲覧（レビュー）	対応予定表で、潜在的に関連がある技術的ぜい弱性の通知に対処するための予定を決めていることを確認する		
								8.6.1.7 潜在的な技術的ぜい弱性が特定されたときは、それと関連するリスク及び取るべき処置（例えば、ぜい弱性のあるシステムへのパッチ適用、他の管理策の適用）を特定する	1	・ぜい弱性報告書	閲覧（レビュー）	ぜい弱性報告書で、潜在的な技術的ぜい弱性が特定されたときに、それと関連するリスク及び取るべき処置を特定していることを確認する		
								8.6.1.8 技術的ぜい弱性の扱いの緊急性に応じて、変更管理に関連する管理策又は情報セキュリティインシデント対応手順に従って、取るべき処置を実行する	1	・ぜい弱性報告書	閲覧（レビュー）	ぜい弱性報告書で、技術的ぜい弱性の扱いの緊急性に応じて、変更管理に関連する管理策又は情報セキュリティインシデント対応手順に従って、取るべき処置を実行していることを確認する		
								8.6.1.9 技術的ぜい弱性が特定されたときは、リスクの高いシステムから順に取るべき処置を実行する	1	・ぜい弱性報告書	閲覧（レビュー）	ぜい弱性報告書で、技術的ぜい弱性が特定されたときに、リスクの高いシステムから順に取るべき処置を実行していることを確認する		
								8.6.1.10 パッチが利用可能ならば、そのパッチを適用することに関連するリスクを評価する（ぜい弱性が引き起こすリスクと、パッチの適用によるリスクとを比較する。）	1	・ぜい弱性報告書	閲覧（レビュー）	ぜい弱性報告書で、ぜい弱性への対応にパッチを利用しているときに、そのパッチを適用することに関連するリスクを評価していることを確認する		
								8.6.1.11 パッチの適用前に、パッチが正しいものであることを検証する	1	・ぜい弱性報告書	閲覧（レビュー）	ぜい弱性報告書で、パッチを適用する前に、パッチが正しいものであることを検証していることを確認する		
								8.6.1.12 パッチの適用前に、それらが有効であること、及びそれらが耐えられない副作用をもたらさないことを確実にするために、パッチを試験及び評価する	1	・ぜい弱性報告書	閲覧（レビュー）	ぜい弱性報告書で、ぜい弱性への対応としてパッチを適用する前に、それらが有効であること、及びそれらが耐えられない副作用をもたらさないことを確実にするために、パッチを試験及び評価していることを確認する		
								8.6.1.13 利用可能なパッチがない場合は、そのぜい弱性に関係するサービス又は機能を停止する	1	・ぜい弱性報告書	閲覧（レビュー）	ぜい弱性報告書で、利用可能なパッチがない場合は、そのぜい弱性に関係するサービス又は機能を停止していることを確認する		
								8.6.1.14 利用可能なパッチがない場合は、ネットワーク境界におけるアクセス制御（例えば、ファイアウォール）を調整又は追加する	1	・ぜい弱性報告書	閲覧（レビュー）	ぜい弱性報告書で、利用可能なパッチがない場合は、ネットワーク境界におけるアクセス制御を調整又は追加していることを確認する		
								8.6.1.15 利用可能なパッチがない場合は、実際の攻撃を検知又は防止するために、監視を強化する	1	・ぜい弱性報告書	閲覧（レビュー）	ぜい弱性報告書で、利用可能なパッチがない場合は、実際の攻撃を検知又は防止するために、監視を強化していることを確認する		
								8.6.1.16 利用可能なパッチがない場合は、ぜい弱性に対する意識を高める	1	・ぜい弱性報告書	閲覧（レビュー）	ぜい弱性報告書で、利用可能なパッチがない場合は、ぜい弱性に対する意識を高めていることを確認する	利用可能なパッチがない場合に、ぜい弱性に対する意識を高めることについては、関係者への通知などを確認する場合もある	
								8.6.1.17 修正パッチの適用、その他実施したすべての手順について監査ログを保持する	1	・監査ログ	観察（視察）	監査ログで、ぜい弱性への対応として適用した修正パッチ、又はその他に実施した手順が保持されていることを確認する		
								8.6.1.18 技術的ぜい弱性の管理プロセスは、その有効性及び効率を確実にするために、常に監視及び評価する	1	・インシデント対応規程	閲覧（レビュー）	インシデント対応規程で、技術的ぜい弱性の管理プロセスは、その有効性及び効率を確実にするために、常に監視及び評価することになっていることを確認する	技術的ぜい弱性の管理プロセスの監視及び評価については、監視記録、評価報告書などを確認する場合もある	
9	情報セキュリティインシデントの管理	9.1	情報セキュリティの事象及び弱点の報告	情報システムに関連する情報セキュリティの事象及び弱点を、時機を失しない是正処置をとることができるやり方で連絡することを確実にするため	9.1.1	情報セキュリティ事象の報告	情報セキュリティ事象は、適切な管理者への連絡経路を通して、できるだけ速やかに報告する	9.1.1.1 情報セキュリティ事象の正式な報告手順と、その報告を受けた場合に取る処置を定めた、インシデントの対応及び段階的取扱いの手順を定める	1	・セキュリティ事象報告手順およびセキュリティ事象対応手順	閲覧（レビュー）	セキュリティ事象報告手順及びセキュリティ事象対応手順で、情報セキュリティ事象の正式な報告手順と、その報告を受けた場合に取る処置を定めた、インシデントの対応及び段階的取扱いの手順が、それぞれ文書化されていることを確認する		
								9.1.1.2 情報セキュリティ事象報告の連絡先を明確にする	1	・情報セキュリティ事象報告の連絡先リスト	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ事象報告の連絡先を記述した文書が存在し、適切で最新の連絡先が記述されていることを確認する		
								9.1.1.3 情報セキュリティ事象報告の連絡先は、いつでも利用でき、また、適切で時機を失しない対応を提供できることを確実にする仕組みを整備する	1	・セキュリティ事象報告手順およびセキュリティ事象対応手順	閲覧（レビュー）	セキュリティ事象報告手順及びセキュリティ事象対応手順で、情報セキュリティ事象報告の連絡先が、いつでも利用できること、適切で時機を失しない対応を提供できることを確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する		
									2	・従業員、契約相手及び第三者の利用者	質問（ヒアリング）	従業員、契約相手及び第三者の利用者に、連絡先を記した文書の参照方法を認識していることを確認する		
								9.1.1.4 すべての従業員、契約相手及び第三者の利用者に、いかなる情報セキュリティの事象もできるだけ速やかに報告する責任があることを認識させておく	1	・セキュリティ事象報告手順	閲覧（レビュー）	セキュリティ事象報告手順で、従業員、契約相手及び第三者の利用者の情報セキュリティ事象の報告に関する責任について記述されていることを確認する	あわせて、ヒアリングで、従業員、契約相手及び第三者の利用者に、情報セキュリティ事象を報告する責任のあることを認識させる手順も確認する	
									2	・従業員、契約相手及び第三者の利用者	質問（ヒアリング）	従業員、契約相手及び第三者の利用者に、情報セキュリティ事象の報告に関する責任の認識を確認する		
								9.1.1.5 すべての従業員、契約相手及び第三者の利用者に、情報セキュリティ事象の報告手順及びその連絡先を認識させる	1	・セキュリティ事象報告手順	閲覧（レビュー）	セキュリティ事象報告手順で、従業員、契約相手及び第三者の利用者の情報セキュリティ事象の報告手順及びその連絡先について記述されていることを確認する	あわせて、ヒアリングで、従業員、契約相手及び第三者の利用者に、情報セキュリティ事象の報告手順及びその連絡先を認識させる手順も確認する	
									2	・従業員、契約相手及び第三者の利用者	質問（ヒアリング）	従業員、契約相手及び第三者の利用者に、情報セキュリティ事象の報告手順及びその連絡先の認識を確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								9.1.1.6	報告手順には、情報セキュリティ事象の報告者にその件の処理が終結した後で結果を知らせることを確実にする、適切なフィードバックの手続を含める	1	・セキュリティ事象報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ事象の報告手順を定めた文書に、報告者へのフィードバックの手続が含まれていることを確認する		
								9.1.1.7	報告手順には、報告作業を助け、報告者が情報セキュリティ事象に直面した場合にすべての必要な作業を忘れないようにする、情報セキュリティ事象の報告書式を含める	1	・セキュリティ事象報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ事象の報告手順を定めた文書に、情報セキュリティ事象の報告書式が含まれていることを確認する		
								9.1.1.8	報告手順には、情報セキュリティ事象に直面した場合に重要な詳細すべて（例えば、非順守又は違反の形態、起きた誤動作、画面上の表示、奇妙な挙動）を直ちに記録をすることを含める	1	・セキュリティ事象報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ事象の報告手順を定めた文書に、重要な詳細すべてを直ちに記録をすることが含まれていることを確認する		
								9.1.1.9	報告手順には、情報セキュリティ事象に直面した場合には、どのような独断の行動も取らずに、直ちに連絡先に報告することを含める	1	・セキュリティ事象報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ事象の報告手順を定めた文書に、直ちに連絡先に報告することが含まれていることを確認する		
								9.1.1.10	報告手順には、セキュリティ違反を犯した従業員、契約相手又は第三者の利用者を処罰する、確立された正式な懲戒手続への言及を含める	1	・セキュリティ事象報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ事象の報告手順を定めた文書に、懲戒手続への言及が含まれていることを確認する		
								9.1.1.11	危険性の高い環境では脅迫警報機能（ある行為が脅迫を受けてなされていることを密かに伝える手段）を備える	1	・セキュリティ事象報告・対応標準	閲覧（レビュー）	事象への対応を定めた文書に、脅迫警報機能を設置する基準が含まれていることを確認する		
										2	・セキュリティ事象報告・対応標準	閲覧（レビュー）	事象への対応を定めた文書で、脅迫警報機能の内容を確認する	必要に応じて、脅迫警報機能の現物を確認する	
								9.1.1.12	脅迫警報への対応手順は、その警報が示す高い危険の状況を反映する	1	・セキュリティ事象報告・対応標準	閲覧（レビュー）	脅迫警報への対応手順を定めた文書で、対応手順が警報が示す高い危険の状況を鑑みて適切であることを確認する		
								9.1.1.13	システムの誤動作又はその他の異常な挙動についても、情報セキュリティ事象として常に報告する	1	・セキュリティ事象報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ事象の報告手順を定めた文書に、システムの誤動作又はその他の異常な挙動についても、常に報告することが含まれていることを確認する		
										2	・従業員	質問（ヒアリング）	従業員に質問し、システムの誤動作又はその他の異常な挙動についても、常に報告することを認識していることを確認する		
					9.1.2	セキュリティ弱点の報告	すべての従業員、契約相手及び第三者の利用者に対して、システム又はサービスの中で発見した又は疑いをもったセキュリティ弱点は、どのようなものでも記録し、また、報告するように要求する	9.1.2.1	すべての従業員、契約相手及び第三者の利用者に対して、情報セキュリティインシデントを防止するため、システム又はサービスの中で発見した又は疑いを持ったセキュリティ弱点を管理者又は直接にサービス提供者に、できるだけ速やかに報告することを要求する	1	・脆弱性報告標準	閲覧（レビュー）	セキュリティ弱点の報告手順を定めた文書で、システム又はサービスの中で発見した又は疑いを持ったセキュリティ弱点を管理者又は直接にサービス提供者に、できるだけすみやかに報告することが含まれていることを確認する	あわせて、ぜい弱性報告書で、報告の記録も確認する	
								9.1.2.2	セキュリティ弱点を管理者又は直接にサービス提供者に報告するための仕組みは、できるだけ簡単で使いやすく、いつでも利用できるようにする	1	・脆弱性報告の仕組み	観察（視察）	セキュリティ弱点の報告の仕組みが、簡単で使いやすく、いつでも利用できるような状況であることを確認する		
								9.1.2.3	すべての従業員、契約相手及び第三者の利用者に、いかなる場合でも疑いをもった弱点を自分で立証しようと試みるべきではないことを周知する	1	・脆弱性報告標準 ・従業員、契約相手及び第三者の利用者へのセキュリティ教育教材	閲覧（レビュー）	セキュリティ弱点の発見時の措置を定めた文書で、いかなる場合でも疑いをもった弱点を自分で立証しようと試みるべきではないことが含まれていることを確認する		
										2	・従業員、契約相手及び第三者の利用者	質問（ヒアリング）	従業員、契約相手及び第三者の利用者に、セキュリティ弱点の発見時の措置の認識を確認する		
		9.2	情報セキュリティインシデントの管理及びその改善	情報セキュリティインシデントの管理に、一貫性のある効果的な取組み方法を用いることを確実にするため	9.2.1	責任及び手順	情報セキュリティインシデントに対する迅速、効果的で整然とした対応を確実にするために、責任体制及び手順を確立する	9.2.1.1	情報セキュリティの事象及び弱点の報告に加えて、情報セキュリティインシデントを検知するために、システム、警告及びぜい弱性の監視を利用する	1	・システム仕様書 ・サービス仕様書	閲覧（レビュー）	システム仕様書やサービス仕様書など、情報セキュリティインシデントの検知対策を定めた文書で、システム、警告及びぜい弱性の監視を利用していることを確認する		
								9.2.1.2	情報セキュリティインシデントの管理手順には、情報システムの不具合発生及びサービスの停止時の扱いを含める	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、情報システムの不具合発生及びサービスの停止時の扱いが含まれていることを確認する		
								9.2.1.3	情報セキュリティインシデントの管理手順には、悪意のあるコード検出、発生時の扱いを含める	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、悪意のあるコード検出、発生時の扱いが含まれていることを確認する		
								9.2.1.4	情報セキュリティインシデントの管理手順には、サービス妨害発生時の扱いを含める	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、サービス妨害発生時の扱いが含まれていることを確認する		
								9.2.1.5	情報セキュリティインシデントの管理手順には、不完全又は不正確な業務データに起因する誤り発生時の扱いを含める	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、不完全又は不正確な業務データに起因する誤り発生時の扱いが含まれていることを確認する		
								9.2.1.6	情報セキュリティインシデントの管理手順には、機密性及び完全性の侵害発生時の扱いを含める	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、機密性及び完全性の侵害発生時の扱いが含まれていることを確認する		
								9.2.1.7	情報セキュリティインシデントの管理手順には、情報システムの不正使用発生時の扱いを含める	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、情報システムの不正使用発生時の扱いが含まれていることを確認する		
								9.2.1.8	情報セキュリティインシデントの管理手順には、インシデントの原因の分析及び特定を含める	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、インシデントの原因の分析及び特定が含まれていることを確認する		
								9.2.1.9	情報セキュリティインシデントの管理手順には、インシデントの抑制策を含める	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、インシデントの抑制策が含まれていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								9.2.1.10 情報セキュリティインシデントの管理手順には、必要な場合には、再発防止のための是正処置の計画作成及び実施を含める	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、再発防止のための是正処置を必要とする判断基準が含まれていることを確認する		
								9.2.1.11 情報セキュリティインシデントの管理手順には、インシデントからの回復によって影響を受ける人々、又はインシデントからの回復にかかわる人々との情報交換を含める	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、インシデントからの回復によって影響を受ける人々、又はインシデントからの回復にかかわる人々との情報交換が含まれていることを確認する		
								9.2.1.12 情報セキュリティインシデントの管理手順には、とった処置についての関連当局への報告を含める	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、とった処置についての関連当局への報告が含まれていることを確認する		
								9.2.1.13 内部の問題の分析のために、監査証跡及びこれに類する証拠を適切に収集及び保全する	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、内部の問題の分析のために収集する監査証跡及び保全方法が定義されていることを確認する		
									2	・監査証跡及びこれに類する証拠	観察（視察）	監査証跡及びこれに類する証拠が、情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で定義された内容に従って収集及び保全されていることを確認する		
								9.2.1.14 契約若しくは規制の要求に対する違反の疑いに関連する法的証拠又は民事若しくは刑事訴訟（例えば、コンピュータの不正使用又はデータ保護に関して制定された法律を根拠とする訴訟）での法的証拠として使用するために、監査証跡及びこれに類する証拠を適切に収集及び保全する	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、契約若しくは規制の要求に対する違反の疑いに関連する法的証拠、又は民事若しくは刑事訴訟での法的証拠として使用するために収集する監査証跡及び保全方法が定義されていることを確認する		
									2	・監査証跡及びこれに類する証拠	観察（視察）	監査証跡及びこれに類する証拠が、情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で定義された内容に従って収集及び保全されていることを確認する		
								9.2.1.15 ソフトウェア及びサービスの提供者からの補償についての交渉のために、監査証跡及びこれに類する証拠を適切に収集及び保全する	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、ソフトウェア及びサービスの提供者からの補償についての交渉のために収集する監査証跡及び保全方法が定義されていることを確認する	ここでの監査証跡は、発生した事象から原因までさかのぼれる証拠であるため、時系列によって記録されるものであることを確認する	
									2	・監査証跡及びこれに類する証拠	観察（視察）	監査証跡及びこれに類する証拠が、情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で定義された内容に従って収集及び保全されていることを確認する		
								9.2.1.16 セキュリティ違反からの回復処置及びシステムの不具合の修復処置は、慎重に、かつ、正式に管理する	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、セキュリティ違反からの回復処置及びシステムの不具合の修復処置の管理手順を確認する		
								9.2.1.17 明確に特定され認可された要員だけに、作動中のシステム及びデータに対するアクセスを許すことを確実にする仕組みを整備する	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準 ・アクセス権限一覧	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書やアクセス権限一覧を記載した文書で、明確に特定され認可された要員だけに、作動中のシステム及びデータに対するアクセスを許すことを確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する		
									2	・サーバ、PC等	観察（視察）	実機で、認可されていない要員による作業中のシステム及びデータに対するアクセスを試行し、アクセスが許可されないことを確認する		
								9.2.1.18 実施したすべての緊急処置について、文書に詳細を記録することを確実にする仕組みを整備する	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、実施したすべての緊急処置の詳細を文書に記録することを確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する		
									2	・セキュリティインシデント対応記録	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの対応が記録された文書で、実施した緊急処置の詳細を確認する		
								9.2.1.19 経営陣に緊急処置を報告し、定められているやり方でレビューを受けることを確実にする仕組みを整備する	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、経営陣に緊急処置を報告し、定められているやり方でレビューを受けることを確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する		
									2	・経営陣のレビュー結果	閲覧（レビュー）	経営陣のレビュー結果で、定められているやり方でレビューが行われていることを確認する		
								9.2.1.20 業務システム及び管理策の完全性を最短で確認することを確実にする仕組みを整備する	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、業務システム及び管理策の完全性を最短で確認することを確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する		
								9.2.1.21 情報セキュリティインシデントを管理する目的について経営陣による同意を得る	1	・経営陣の承認を記録した文書	閲覧（レビュー）	経営陣の承認を記録した文書で、情報セキュリティインシデントを管理する目的に対する経営陣の同意を確認する		
								9.2.1.22 情報セキュリティインシデントの管理について責任ある人々に対し、組織が決めた情報セキュリティインシデントの取扱いの優先順位を周知する	1	・教育記録 ・通知文書 ・議事録	閲覧（レビュー）	教育実施記録や社内の通知文書、関連する会議の議事録等で、情報セキュリティインシデントの管理について責任ある人々に対し、定義された方法で、組織が決めた情報セキュリティインシデントの取扱いの優先順位を周知していることを確認する	あわせて、情報セキュリティインシデントの管理について責任ある人々に対し、組織が決めた情報セキュリティインシデントの取扱いの優先順位を周知する方法も確認する	
									2	・情報セキュリティインシデントの管理についての責任者	質問（ヒアリング）	情報セキュリティインシデントの管理についての責任者へ質問し、組織が決めた情報セキュリティインシデントの取扱いの優先順位を周知していることを確認する		
					9.2.2	情報セキュリティインシデントからの学習	情報セキュリティインシデントの形態、規模及び費用を定量化し監視できるようにする仕組みを備える	9.2.2.1 情報セキュリティインシデントの評価から得た情報は、再発する又は影響の大きいインシデントを特定するために利用する	1	・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、情報セキュリティインシデントの評価から得た情報を、再発する又は影響の大きいインシデントを特定するために利用する仕組みを確認する		
									2	・インシデントの検討記録	閲覧（レビュー）	発生する可能性のある情報セキュリティインシデントについての検討を記録した文書で、情報セキュリティインシデントの評価から得た情報を、再発する又は影響の大きいインシデントを特定するために利用していることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準				詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
					9.2.3	証拠の収集	情報セキュリティインシデント後の個人又は組織への事後処置が法的処置（民事又は刑事）に及ぶ場合には、関係する法域で定めている証拠に関する規則に従うために、証拠を収集、保全及び提出する	9.2.3.1	組織内で扱う懲戒処置のための証拠を収集するための内部手順を定める	1	・罰則に関する標準	閲覧（レビュー）	懲戒処置を定めた文書で、組織内で扱う懲戒処置のための証拠を収集するための内部手順を確認する		
								9.2.3.2	証拠が紙文書の場合には、文書の発見者及び立ち会った者、発見場所及び日時の記録を行い、原本とともにセキュリティを保って保管する	1	・罰則に関する標準 ・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	罰則に関する標準や情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、懲戒処置のための証拠が紙文書の場合には、文書の発見者及び立ち会った者、発見場所及び日時の記録を行い、原本とともにセキュリティを保って保管する旨の記述を確認する		
										2	・懲戒処置のための証拠	閲覧（レビュー）	懲戒処置のための証拠となる記録で、文書の発見者及び立ち会った者、発見場所及び日時が記録されていることを確認する		
										3	・懲戒処置のための証拠	観察（視察）	懲戒処置のための証拠となる記録が、原本とともに定義された方法で保管されていることを確認する		
								9.2.3.3	証拠が紙文書の場合には、いかなる調査でも、原本を損なわないことを確実にする仕組みを整備する	1	・罰則に関する標準 ・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	罰則に関する標準や情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、懲戒処置のための証拠が紙文書の場合には、原本を損なわないことを確実にする仕組みを確認し、文書化されていることを確認する	実際に原本が損なわれていないことについては、9.2.3.2のNo3で確認	
								9.2.3.4	証拠がコンピュータ媒体上の情報の場合には、取外し可能な媒体及びハードディスク又は記憶装置の中の情報を（適用される要求事項に応じて）複製又は複写する	1	・罰則に関する標準 ・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	罰則に関する標準や情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、証拠がコンピュータ媒体上の情報の場合には、取外し可能な媒体、及びハードディスク又は記憶装置の中の情報を（適用される要求事項に応じて）複製又は複写する旨の記述を確認する		
								9.2.3.5	証拠がコンピュータ媒体上の情報の場合には、複写プロセスでのすべての作業のログを保管し、そのプロセスには立会人を置く	1	・罰則に関する標準 ・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	罰則に関する標準や情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、懲戒処置のための証拠がコンピュータ媒体上の情報の場合には、複写プロセスでのすべての作業のログを保管し、そのプロセスには立会人を置く旨の記述を確認する		
										2	・サーバ、ＰＣ等	観察（視察）	実機で、懲戒処置のための証拠の記録を観察し、すべての作業のログが保管されていることを確認する		
								9.2.3.6	証拠がコンピュータ媒体上の情報の場合には、原本とする媒体及びログ（それが困難な場合は、少なくとも一つの複製物又は複写物）は、だれも触れないようにセキュリティを保って保管する	1	・罰則に関する標準 ・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	罰則に関する標準や情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、懲戒処置のための証拠がコンピュータ媒体上の情報の場合には、原本とする媒体及びログは、だれも触れないようにセキュリティを保って保管する旨の記述を確認する		
										2	・懲戒処置のための証拠	観察（視察）	懲戒処置のための証拠の原本とする媒体及びログが、定義された方法で保管されていることを確認する		懲戒処置のための証拠として、例えば、PCまたはサーバのアクセスログがある
								9.2.3.7	訴訟に関連したどのような作業も、証拠物件の複写物だけを利用して行う	1	・罰則に関する標準 ・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	罰則に関する標準や情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、訴訟に関連したどのような作業も、証拠物件の複写物だけを利用して行う旨の記述を確認する		
								9.2.3.8	証拠物件の複写は信頼できる要員の監督下で行い、いつどこでその複写プロセスを実行したか、だれが複写作業を担当したか、並びにどのツール及びプログラムを利用したかのログを取る	1	・罰則に関する標準 ・セキュリティインシデント報告・対応標準	閲覧（レビュー）	罰則に関する標準や情報セキュリティインシデントの管理手順を定めた文書で、証拠物件の複写は信頼できる要員の監督下で行い、いつどこでその複写プロセスを実行したか、だれが複写作業を担当したか、並びにどのツール及びプログラムを利用したかのログを取る旨の記述を確認する		
										2	・証拠物件の複写記録	閲覧（レビュー）	証拠物件の複写を記録した文書で、いつどこでその複写プロセスを実行したか、だれが複写作業を担当したか、並びにどのツール及びプログラムを利用したかが記録されていることを確認する		
10	事業継続管理	10.1	事業継続管理における情報セキュリティの側面	情報システムの重大な故障又は災害の影響からの事業活動の中断に対処するとともに、それらから重要な業務プロセスを保護し、また、事業活動及び重要な業務プロセスの時機を失しない再開を確実にするため	10.1.1	事業継続管理手続への情報セキュリティの組込み	組織全体を通じた事業継続のために、組織の事業継続に必要な情報セキュリティの要求事項を取り扱う、管理された手続を策定し、維持する	10.1.1.1	事業継続管理手続には、重要な業務プロセスの識別及び優先順位付けも含め、組織が直面しているリスクを、可能性及び影響の面から理解することを組み込む	1	・事業継続管理の手続きが記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続管理の手続が記載された文書に、重要な業務プロセスの識別及び優先順位付けも含め、組織が直面しているリスクを、可能性及び影響の面から理解することが含まれていることを確認する		
								10.1.1.2	事業継続管理手続には、重要な業務プロセスにかかわるすべての資産を識別することを組み込む	1	・事業継続管理の手続きが記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続管理の手続が記載された文書に、重要な業務プロセスにかかわるすべての資産を識別することが含まれていることを確認する		
								10.1.1.3	事業継続管理手続には、情報セキュリティインシデントによって発生する業務プロセスの中断が事業に及ぼすと思われる影響を理解し、情報処理施設の事業目的を確立することを組み込む	1	・事業継続管理の手続きが記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続管理の手続が記載された文書に、情報セキュリティインシデントによって発生する業務プロセスの中断が事業に及ぼすと思われる影響を理解し、情報処理施設の事業目的を確立することが含まれていることを確認する		
								10.1.1.4	事業継続管理手続には、適切な保険への加入の是非の判断を組み込む	1	・事業継続管理の手続きが記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続管理の手続が記載された文書に、適切な保険への加入の是非の判断が含まれていることを確認する		
								10.1.1.5	事業継続管理手続には、予防及び緩和のための追加管理策を特定し、それらの実施の検討を組み込む	1	・事業継続管理の手続きが記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続管理の手続が記載された文書に、予防及び緩和のための追加管理策を特定し、それらの実施の検討が含まれていることを確認する		
								10.1.1.6	事業継続管理手続には、識別された情報セキュリティの要求事項を取り扱うのに十分な、財政上、組織上、技術上及び環境上の経営資源を特定することを組み込む	1	・事業継続管理の手続きが記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続管理の手続が記載された文書に、識別された情報セキュリティの要求事項を取り扱うのに十分な、財政上、組織上、技術上及び環境上の経営資源を特定することが含まれていることを確認する		
								10.1.1.7	事業継続管理手続には、要員の安全並びに情報処理設備及び組織の資産の保護を確実にする仕組みを組み込む	1	・事業継続管理の手続きが記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続管理の手続が記載された文書に、要員の安全並びに情報処理設備及び組織の資産の保護を確実にする仕組みが含まれていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								10.1.1.8 事業継続管理手続には、合意された事業継続戦略に沿って情報セキュリティの要求事項を取り扱った事業継続計画を策定し、文書化することを組み込む	1	・事業継続管理の手続きが記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続管理の手続が記載された文書に、合意された事業継続戦略に沿って情報セキュリティの要求事項を取り扱った事業継続計画を策定し、文書化することが含まれていることを確認する		
								10.1.1.9 事業継続管理手続には、策定した計画及び手続を定めに従って試験し、更新することを組み込む	1	・事業継続管理の手続きが記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続管理の手続が記載された文書に、策定した計画及び手続を定めに従って試験し、更新することが含まれていることを確認する		
								10.1.1.10 事業継続管理手続には、事業継続管理を組織のプロセス及び機構に組み込むことを確実にする仕組みを含める	1	・事業継続管理の手続きが記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続管理の手続が記載された文書に、事業継続管理を組織のプロセス及び機構に組み込むことを確実にする仕組みが含まれていることを確認する		
								10.1.1.11 事業継続管理手続には、この手続の責任を、組織内の適切な階層に割り当てることを組み込む	1	・事業継続管理の手続きが記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続管理の手続が記載された文書に、この手続の責任を、組織内の適切な階層に割り当てることが含まれていることを確認する		
					10.1.2	事業継続及びリスクアセスメント	業務プロセスの中断を引き起こし得る事象は、そのような中断の発生確率及び影響並びに中断が情報セキュリティに及ぼす結果とともに、特定する	10.1.2.1 情報セキュリティの側面からの事業継続の策定に当たっては、組織の業務プロセスの中断を引き起こし得る事象（又は一連の事象。例えば、装置の故障、人による誤り、盗難、火災、自然災害、テロ行為）を特定し、またこのような業務プロセス中断の発生確率及び影響を、時間、損傷規模及び回復期間の面から判断するために、リスクアセスメントを行う	1	・事業継続に関するリスクアセスメントの結果が記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続に関するリスクアセスメントの結果が記載された文書に、組織の業務プロセスの中断を起こし得る事象が特定されており、業務プロセス中断の発生確率及び影響、時間、損傷規模、回復期間などの判断根拠が含まれていることを確認する		
								10.1.2.2 事業継続に関するリスクアセスメントは、事業資源及び業務プロセスの管理者の全面的な関与の下で実施する	1	・事業継続に関するリスクアセスメントの結果が記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続に関するリスクアセスメントの結果が記載された文書に、関連する部門のメンバー及び業務プロセスの管理者が関与した形跡が含まれていることを確認する		
								10.1.2.3 事業継続に関するリスクアセスメントでは、情報処理施設のみならず、すべての業務プロセスを対象とする	1	・事業継続に関するリスクアセスメントの結果が記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続に関するリスクアセスメントの結果が記載された文書に、情報処理施設のみならず、すべての業務プロセスが対象として含まれていることを確認する		
								10.1.2.4 事業継続に関するリスクアセスメントでは、情報セキュリティ特有の結果の観点（すなわち、機密性、完全性、可用性）も含める	1	・事業継続に関するリスクアセスメントの結果が記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続に関するリスクアセスメントの結果が記載された文書に、情報セキュリティ特有の結果の観点が含まれていることを確認する		
								10.1.2.5 事業継続に関するリスクアセスメントでは、組織に関連した基準及び目的（重要な資源、中断の影響、受容可能な停止時間及び回復の優先順位を含む）に対して、リスクの特定、定量化及び優先順位付けを行う	1	・事業継続に関するリスクアセスメントの結果が記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続に関するリスクアセスメントの結果が記載された文書に、組織に関連した基準及び目的に対する、リスクの特定、定量化及び優先順位付けが含まれていることを確認する		
								10.1.2.6 リスクアセスメントの結果に応じて、事業継続に対する包括的な取組方法を決定するため、事業継続戦略を策定する	1	・事業継続に関するリスクアセスメントの結果が記載された文書	閲覧（レビュー）	事業継続計画に関するリスクアセスメント結果が反映された文書に、事業継続に対する包括的な取組み方法を決定する為の事業戦略が策定されていることを確認する		
								10.1.2.7 事業継続戦略及びこの戦略を実施に移すための計画は、経営陣の承認を得る	1	・経営陣の承認を記録した文書	閲覧（レビュー）	経営陣の承認を記録した文書で、事業継続戦略及びこの戦略を実施に移すための計画が経営者に承認されていることを確認する		
					10.1.3	情報セキュリティを組み込んだ事業継続計画の策定及び実施	重要な業務プロセスの中断又は不具合発生の後、運用を維持又は復旧するために、また、要求されたレベル及び時間内での情報の可用性を確実にするために、計画を策定し、実施する	10.1.3.1 事業継続計画の策定プロセスでは、すべての責任及び事業継続手順を特定し、合意する	1	・事業継続計画検討資料	閲覧（レビュー）	事業継続計画の検討結果を記した文書に、すべての責任及び事業継続手順が特定され、合意されていることを確認する		
								10.1.3.2 事業継続計画の策定プロセスでは、受容可能な情報の損失及びサービスの停止を特定する	1	・事業継続計画検討資料	閲覧（レビュー）	事業継続計画検討資料に、受容可能な情報の損失及びサービスの停止が特定されていることを確認する		
								10.1.3.3 事業継続計画の策定プロセスでは、業務の運用並びに情報の可用性の回復及び復旧を、要求された時間内で可能にする手順を定める	1	・事業継続計画に基づく回復、復旧手順	閲覧（レビュー）	業務の運用、並びに情報の可用性の回復及び復旧を、要求された時間内で可能にする手順が文書化されていることを確認する		
								10.1.3.4 事業継続計画の策定プロセスでは、内部の事業間及び外部の事業との事業上の依存関係並びに締結済の契約を評価する	1	・事業継続計画検討資料	閲覧（レビュー）	事業継続計画検討資料に、内部の事業間及び外部の事業との事業上の依存関係、並びに締結済の契約を評価した結果が含まれていることを確認する		
								10.1.3.5 事業継続計画の策定プロセスでは、損傷を受けたプロセスが回復及び復旧するまでの、損傷を受けなかったプロセスにおける運用手順を定める	1	・事業継続計画に基づく運用手順	閲覧（レビュー）	損傷を受けたプロセスが回復及び復旧するまでの、損傷を受けなかったプロセスにおける運用手順が文書化されていることを確認する		
								10.1.3.6 事業継続計画の策定プロセスでは、合意された手順及び手続の文書化を行う	1	・事業継続計画策定プロセスで合意された手順、手続	閲覧（レビュー）	事業継続計画の策定プロセスにおいて、合意された手順及び手続が文書化されていることを確認する		
								10.1.3.7 事業継続計画の策定プロセスでは、危機管理を含む、合意された手順及び手続についての、適切な要員教育について定める	1	・教育訓練計画の検討資料	閲覧（レビュー）	事業継続計画の策定プロセスにおいて、危機管理を含む、合意された手順及び手続についての、適切な要員教育が検討され、文書化されていることを確認する		
								10.1.3.8 事業継続計画の策定プロセスでは、計画の試験及び更新について定める	1	・事業継続計画の試験及び更新の検討資料	閲覧（レビュー）	事業継続計画の策定プロセスにおいて、計画の試験及び更新が検討され、文書化されていることを確認する		
								10.1.3.9 事業継続計画の策定プロセスでは、計画の実行を支持するサービス及び経営資源を特定する（情報処理設備の代替手段と同様に、要員配置及び情報処理設備以外の経営資源も含む）	1	・事業継続計画検討資料	閲覧（レビュー）	事業継続計画検討資料に、計画の実行を支持するサービス及び経営資源が特定されていることを確認する		
								10.1.3.10 事業継続計画の策定プロセスでは、代替手段として、無償の協定又は有償の契約という形での、第三者との取決めも考慮して特定する	1	・事業継続計画検討資料	閲覧（レビュー）	事業継続計画検討資料に、代替手段として、無償の協定又は有償の契約という形での、第三者との取決めも考慮して特定されていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								10.1.3.11 主事業所に起きた災害による被害を免れるのに十分な遠隔地に、事業継続計画の複製を保管する	1	・事業継続計画（複製）	観察（視察）	十分な遠隔地に、事業継続計画の複製が保管されていることを観察する	但し、遠隔地での「観察」という技法が適切でない場合は、保管状況を遠隔地への配布または配送記録等の「閲覧」により確認する	
								10.1.3.12 事業継続計画の複製は最新に保ち、主事業所と同等のセキュリティレベルで保護することを確実にする	1	・事業継続計画（複製）	閲覧（レビュー）	事業継続計画（複製）に、事業継続計画の最新の変更履歴と同様の内容が反映されていることを確認する		
									2	・事業継続計画（複製）の保管場所	観察（視察）	事業継続計画（複製）の保管場所が、主事業所に保管された事業継続計画と同等のセキュリティレベルで保護されていることを確認する		
								10.1.3.13 事業継続計画の複製を保管する場所には、事業継続計画を実行するために必要な他のものも保管する	1	・事業継続計画（複製）の保管場所	観察（視察）	事業継続計画の保管場所を観察し、事業継続計画の実行に必要な資源が特定され、またその資源が保管されていることを確認する		
								10.1.3.14 一時的な代替場所を利用する場合、この場所で実施されるセキュリティ管理策は主事業所と同等のレベルにする	1	・一時的な代替場所に関するセキュリティ要求仕様書	閲覧（レビュー）	一時的な代替場所のセキュリティ要求仕様書と主事業所のセキュリティ要求仕様書を比較して、一時的な代替場所が、主事業所と同等の管理策を適用していることを確認する		
									2	・一時的な代替場所	観察（視察）	一時的な代替場所が、主事業所と同等のセキュリティレベルで保護されていることを確認する		
					10.1.4	事業継続計画策定の枠組み	すべての計画が整合したものになることを確実にするため、情報セキュリティ上の要求事項を矛盾なく取り扱うため、また、試験及び保守の優先順位を特定するために、一つの事業継続計画の枠組みを維持する	10.1.4.1 各事業継続計画では、事業継続の取組み方（例えば、情報又は情報システムの可用性及びセキュリティを確実にするための取組み方）を記述する	1	・すべての事業継続計画	閲覧（レビュー）	策定されているすべての事業継続計画に、事業継続の取組み方が記述されていることを確認する		
								10.1.4.2 各事業継続計画では、計画の各要素の実行について責任を負う各個人だけでなく、その段階的計画及びその発動条件も定める	1	・すべての事業継続計画	閲覧（レビュー）	策定されているすべての事業継続計画に、計画の各要素の実行について責任を負う各個人だけでなく、その段階的計画及びその発動条件が定められていることを確認する		
								10.1.4.3 新しい要求事項が明確になった場合は、既存のいかなる緊急時手順（例えば、避難計画、代替手段利用計画）も、適切に修正する	1	・事業継続プロセスに関与する責任者	質問（ヒアリング）	事業継続プロセスに関与する責任者に対して、新しい要求事項が明確になった事象の有無を確認する		
									2	・事業継続計画	閲覧（レビュー）	上記監査手続において特定された、新しい要求事項に対応して、既存のいかなる緊急時手順も、適切に修正されていることを確認する		
								10.1.4.4 事業継続上の問題を常に適切に取り扱うことを確実にするための手順を、組織の変更管理プログラムに組み込む	1	・組織の変更管理プログラム	閲覧（レビュー）	変更管理に関する文書に、事業継続上の問題を常に適切に取り扱うことを確実にするための手順が含まれていることを確認する		
								10.1.4.5 各事業継続計画では、それぞれの管理者を明確にする	1	・すべての事業継続計画	閲覧（レビュー）	策定されているすべての事業継続計画において、それぞれの管理者が明確になっていることを確認する		
								10.1.4.6 緊急時手順、手動による代替手段利用計画及び再開計画は、該当する事業資源又は関連するプロセスの管理者の責任範囲で策定する	1	・緊急時手順、手動による代替手段利用計画及び再開計画	閲覧（レビュー）	緊急時手順、手動による代替手段利用計画及び再開計画が記載された文書で、手順や計画に該当する範囲が、該当する事業資源又は関連するプロセスの管理者の責任範囲で策定されていることを確認する		
								10.1.4.7 情報処理施設及び通信施設のような選択可能な技術サービスに対する代替手段の手配は、サービス提供者の責任とする契約を締結する	1	・情報処理施設及び通信施設のような選択可能な技術サービスに関する契約書	閲覧（レビュー）	サービス提供者との契約書で、情報処理施設及び通信施設のような選択可能な技術サービスに対する代替手段の手配が、サービス提供者の責任で実施される契約内容となっていることを確認する		
								10.1.4.8 事業継続計画策定の枠組みには、各計画の実施前に従うべき手続（例えば、状況をどのように評価するか、だれがかかわるべきか）を記載した計画発動条件の策定を組み入れる	1	・事業継続計画策定の枠組み	閲覧（レビュー）	事業継続計画策定の枠組みに、各計画の実施前に従うべき手続を記載した、計画発動条件を策定することが含まれていることを確認する		
								10.1.4.9 事業継続計画策定の枠組みには、業務の運用を危険にさらすインシデントが発生した場合に取るべき処置について記載した緊急時手順の策定を組み入れる	1	・事業継続計画策定の枠組み	閲覧（レビュー）	事業継続計画策定の枠組みに、業務の運用を危険にさらすインシデントが発生した場合に、取るべき処置について記載した緊急時手順を策定することが含まれていることを確認する		
								10.1.4.10 事業継続計画策定の枠組みには、主要な事業活動又はその活動を支持するサービスの拠点を一時的な代替場所に移動するため、及び業務プロセスを要求された時間内に回復するために取るべき処置について記載した代替手段利用手順の策定を組み入れる	1	・事業継続計画策定の枠組み	閲覧（レビュー）	事業継続計画策定の枠組みに、主要な事業活動又はその活動を支持するサービスの拠点を一時的な代替場所に移動するため、及び業務プロセスを要求された時間内に回復するために取るべき処置について記載した代替手段利用手順を策定することが含まれていることを確認する		
								10.1.4.11 事業継続計画策定の枠組みには、損傷を受けたプロセスが回復及び復旧するまでの間の、損傷を受けなかったプロセスにおける臨時の運用手順の策定を組み入れる	1	・事業継続計画策定の枠組み	閲覧（レビュー）	事業継続計画策定の枠組みに、損傷を受けたプロセスが回復及び復旧するまでの間の、損傷を受けなかったプロセスにおける臨時の運用手順を策定することが含まれていることを確認する		
								10.1.4.12 事業継続計画策定の枠組みには、正常操業に復帰するために取るべき処置について記載した再開手順の策定を組み入れる	1	・事業継続計画策定の枠組み	閲覧（レビュー）	事業継続計画策定の枠組みに、正常操業に復帰するために取るべき処置について記載した再開手順を策定することが含まれていることを確認する		
								10.1.4.13 事業継続計画策定の枠組みには、事業継続計画をいつどのように試験するかを定めた維持計画予定表及びその計画を維持するための手続の策定を組み入れる	1	・事業継続計画策定の枠組み	閲覧（レビュー）	事業継続計画策定の枠組みに、事業継続計画をいつどのように試験するかを定めた維持計画予定表、及びその計画を維持するための手続を策定することが含まれていることを確認する		
								10.1.4.14 事業継続計画策定の枠組みには、事業継続手続を理解させ、手続が継続して有効であることを確実にするために設計される意識向上活動、教育活動及び訓練活動の策定を組み入れる	1	・事業継続計画策定の枠組み	閲覧（レビュー）	事業継続計画策定の枠組みに、事業継続手続を理解させ、手続が継続して有効であることを確実にするために設計される意識向上活動、教育活動、及び訓練活動を策定することが含まれていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								10.1.4.15 事業継続計画策定の枠組みには、計画の要素の実施責任者の明確化（代理者の任命を含む）を組み入れる	1	・事業継続計画策定の枠組み	閲覧（レビュー）	事業継続計画策定の枠組みに、計画の要素の実施責任者の明確化することが含まれていることを確認する		
								10.1.4.16 事業継続計画策定の枠組みには、緊急時手順、代替手段利用手順及び再開手順を実施するために必要な、重要な資産及び資源の特定を組み入れる	1	・事業継続計画策定の枠組み	閲覧（レビュー）	事業継続計画策定の枠組みに、緊急時手順、代替手段利用手順及び再開手順を実施するために必要な、重要な資産及び資源を特定することが含まれていることを確認する		
					10.1.5	事業継続計画の試験、維持及び再評価	事業継続計画は、最新で効果的なものであることを確実にするために、定めに従って試験・更新する	10.1.5.1 事業継続計画の試験では、回復チームのすべてのメンバー及び他の関連要員に対し、事業継続計画、事業継続及び情報セキュリティに対する自身の責任並びに計画が発動された場合の自身の役割を確実に認識させる仕組みを整備する	1	・事業継続計画の試験計画	閲覧（レビュー）	回復チームのすべてのメンバ及び他の関連要員に対し、事業継続計画、並びに事業継続及び情報セキュリティに対する自身の責任、及び計画が発動された場合の自身の役割を確実に認識させる仕組みを確認し、文書化されていることを確認する		
									2	・事業継続計画の試験結果	閲覧（レビュー）	事業継続計画の試験の実施結果において、回復チームのすべてのメンバ及び他の関連要員に対し、事業継続計画、並びに事業継続及び情報セキュリティに対する自身の責任、及び計画が発動された場合の自身の役割の定着状況等を測定していることを確認する		
								10.1.5.2 事業継続計画の試験予定表で、計画の各要素をいつどのようにして試験するかを示す	1	・事業継続計画の試験予定表	閲覧（レビュー）	事業継続計画の試験予定が記載された文書で、計画の各要素をいつどのようにして試験するかが示されていることを確認する		
								10.1.5.3 計画の個々の要素は、頻繁に試験する	1	・事業継続計画の試験計画 ・事業継続計画の試験結果	閲覧（レビュー）	事業継続計画の計画及び試験結果により、個々の要素についての試験が頻繁に実施されていることを確認する		
								10.1.5.4 事業継続計画が実際に役立つことを保証するために、様々な状況の机上試験を実施する（障害例を用いて事業回復対策を検討する。）	1	・机上試験の結果	閲覧（レビュー）	机上試験結果で、机上試験が、様々な状況を想定して実施されていることを確認する		
								10.1.5.5 事業継続計画が実際に役立つことを保証するために、模擬試験を実施する（特に、インシデント・危機の発生後の管理上の役割について、要員を教育・訓練する。）	1	・模擬試験の結果	閲覧（レビュー）	模擬試験結果で、インシデント・危機の発生後の管理上の役割などに踏み込んだ模擬試験が実施されていることを確認する		
								10.1.5.6 事業継続計画が実際に役立つことを保証するために、技術的回復試験を実施する（情報システムを有効に復旧できることを確実にする。）	1	・技術的回復試験の結果	閲覧（レビュー）	技術的回復試験結果で、情報システムを有効に復旧できることを確認するための、技術的回復試験が実施されていることを確認する		
								10.1.5.7 事業継続計画が実際に役立つことを保証するために、代替の事業場所における回復試験を実施する（回復運転と並行して、主事業所から離れた場所で業務プロセスを実施する。）	1	・代替の事業場所における回復試験の結果	閲覧（レビュー）	代替の事業場所における回復試験結果で、回復運転と並行して、主事業所から離れた場所で業務プロセスを実施する回復試験が実施されていることを確認する		
								10.1.5.8 事業継続計画が実際に役立つことを保証するために、供給者の設備及び供給サービスの試験を実施する（外部から供給されるサービス及び製品が契約事項を満たすことを確実にする。）	1	・供給者の設備及び供給サービスの試験の結果	閲覧（レビュー）	供給者の設備及び供給サービスの試験結果で、外部から供給されるサービス及び製品が契約事項を満たすことを確認するための試験が実施されていることを確認する		
								10.1.5.9 事業継続計画が実際に役立つことを保証するために、全体的な模擬回復試験を実施する（組織、要員、装置、施設及び手続が障害に対処できることを試験する。）	1	・全体的な模擬回復試験の結果	閲覧（レビュー）	全体的な模擬回復試験結果で、組織、要員、装置、施設及び手続が障害に対処できることを確認するための全体的な模擬回復試験が実施されていることを確認する		
								10.1.5.10 各試験の手法は、個別の回復計画に関連したやり方で適用する	1	・事業継続計画に基づく各試験の実施計画	閲覧（レビュー）	各試験計画が記載された文書で、事業継続計画に基づく各試験の実施計画に個別の回復計画に関連したやり方が適用されていることを確認する		
								10.1.5.11 試験の結果を記録すること、及び必要な場合には計画を改善するための処置をとる	1	・試験結果の記録手順	閲覧（レビュー）	試験結果の記録手順に、計画を改善するための処置の必要性が定義されていることを確認する		
									2	・事業継続計画に基づく各試験の実施記録	閲覧（レビュー）	事業継続計画に基づく各試験の実施状況が記録されており、結果に基づき必要な改善のための処置がとられていることを確認する		
								10.1.5.12 各事業継続計画の定めに従ったレビューに対する責任を割り当てる	1	・事業継続計画	閲覧（レビュー）	各事業継続計画において、レビューを実施する責任者が明確になっていることを確認する		
								10.1.5.13 レビュー又は試験において、事業継続計画にいまだ反映されていない事業上の取決めの変更を識別した場合には、事業継続計画を適切に更新する	1	・事業継続プロセスに関与する責任者	質問（ヒアリング）	事業継続プロセスに関与する責任者に対して、事業継続計画にいまだ反映されていない事業上の取決めの変更を識別するような事態の発生状況を確認する		
									2	・事業継続計画	閲覧（レビュー）	上記監査手続において認識した、事業継続計画にいまだ反映されていない事業上の取決めの変更を識別するような事態が認識され、そのような事態を踏まえて事業継続計画が更新されていることを確認する		
								10.1.5.14 事業継続計画の変更管理手続は、更新された計画を配付し、強化されていることを定期的見直しによって確認する	1	・事業継続計画の変更管理手続	閲覧（レビュー）	事業継続計画の変更管理手続で、更新された計画を配付すること、及び定期的見直しによって計画を強化することが含まれていることを確認する	あわせて、「定期的」についての具体的な期間についての定めを確認する	
								10.1.5.15 新しい装置の取得、運用システムのアップグレード及び次の変更があった場合には、事業継続計画の更新の是非を判断する 1. 要員 2. あて名又は電話番号 3. 事業戦略 4. 所在地、施設及び資源 5. 法規制 6. 契約相手、供給業者及び主要な顧客 7. 手続又は手続の新規設定若しくは廃止 8. （運用上及び財務上の）リスク	1	・事業継続プロセスに関与する責任者	質問（ヒアリング）	事業継続プロセスに関与する責任者に対して、事業継続計画の更新の是非を判断する事態の発生状況を確認する	是非の判断を検討する変更とは下記のとおり 1. 要員 2. あて名又は電話番号 3. 事業戦略 4. 所在地、施設及び資源 5. 法規制 6. 契約相手、供給業者及び主要な顧客 7. 手続又は手続の新規設定若しくは廃止 8. （運用上及び財務上の）リスク	

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
										2	・事業継続計画の更新の是非に関する検討結果	閲覧（レビュー）	上記監査手続において認識した、事業継続計画の更新の是非を判断が必要な状況において、更新の必要性が検討されていることを確認する		
										3	・事業継続計画	閲覧（レビュー）	上記監査手続において認識した、事業継続計画の更新の是非を判断された結果が、事業継続計画に反映されていることを確認する		
11	順守	11.1	法的要求事項の順守	法令、規制又は契約上のあらゆる義務及びセキュリティ上のあらゆる要求事項に対する違反を避けるため	11.1.1	適用法令の識別	各情報システム及び組織について、すべての関連する法令、規則及び契約上の要求事項並びにこれらの要求事項を満たすための組織の取組み方を、明確に定め、文書化し、また、最新に保つ	11.1.1.1	各情報システム及び組織について、すべての関連する法令、規則及び契約上の要求事項を満たすための具体的な管理策及び具体的責任を同様に定め、文書化する	1	・情報セキュリティ管理基準	閲覧（レビュー）	情報セキュリティ管理基準に、すべての関連する法令、規則及び契約上の要求事項を満たすための具体的な管理策及び具体的責任が定められていることを確認する		
										2	・情報セキュリティ推進責任者等	質問（ヒアリング）	法令等の要求事項を満たす具体的な管理策の実施者に対して、文書化された具体的な管理策及び具体的な責任を理解していることを確認する		
					11.1.2	知的財産権（IPR）	知的財産権が存在する可能性があるものを利用するとき、及び権利関係のあるソフトウェア製品を利用するときは、法令、規制及び契約上の要求事項の順守を確実にするための適切な手順を導入する	11.1.2.1	ソフトウェア製品及び情報製品の合法利用を明確に定めた知的財産権順守方針を公表する	1	・知的財産権順守方針	閲覧（レビュー）	知的財産権順守方針に、ソフトウェア製品及び情報製品の合法利用について明確な定めがあることを確認する		
										2	・会社ホームページ	閲覧（レビュー）	会社ホームページ等でソフトウェア製品及び情報製品の合法利用を明確に定めた知的財産権順守方針が公表されていることを確認する		
								11.1.2.2	著作権を侵害しないことを確実にするために、ソフトウェアは知られた定評のある供給元（企業規模を問わない）だけを通して取得する	1	・ソフトウェア管理台帳	閲覧（レビュー）	ソフトウェア管理台帳に、知られた定評のある供給元以外に提供されたソフトウェアが含まれていないことを確認する		
								11.1.2.3	知的財産権を保護するための方針に対する意識を持続させ、それらの方針に違反した要員に対して懲罰処置を取る意思を通知する	1	・知的財産権を保護に関する教育資料または通知文書	閲覧（レビュー）	知的財産権の保護に関する教育資料又は通知文書に、知的財産権の保護についての意識を継続的に持続させるような内容が含まれていることを確認する		
										2	・知的財産権を保護に関する教育資料または通知文書	閲覧（レビュー）	知的財産権の保護に関する教育資料又は通知文書に、違反した場合の要員に対する懲罰処置が含まれていることを確認する		
								11.1.2.4	適切な財産登録簿を維持管理し、知的財産権保護が要求事項となっているすべての資産を識別する	1	・財産登録簿	閲覧（レビュー）	財産登録簿に、知的財産権保護が要求事項となっているすべての資産が識別され含まれていることを確認する	資産の識別の網羅性の検証については、抜き取り（サンプリング）検査手法を利用する場合もある	
								11.1.2.5	使用許諾を得ていることの証明及び証拠並びにマスタディスク、手引などを維持管理する	1	・使用許諾を得ていることの証明及び証拠	閲覧（レビュー）	使用許諾を得ていることの証明及び証拠が維持管理されていることを確認する		
										2	・マスタディスク、手引	観察（視察）	マスタディスク、手引が維持管理されていることを確認する		
								11.1.2.6	許諾された最大利用者数を超過しないことを確実にするための管理策を実施する	1	・ソフトウェア利用者管理台帳 ・ソフトウェア資産管理ツールの管理資料	閲覧（レビュー）	ソフトウェア利用者管理台帳若しくは、ソフトウェア資産管理ツール等で管理されている利用者が、許諾された最大利用者数を超過していないことを確認する等の管理策が実施されていることを確認する	許諾された最大利用者数を超過していないことを確認する等の管理策の有効性について、ライセンス使用許諾契約書の内容等も合わせて確認する場合もある	
								11.1.2.7	認可されているソフトウェア及び使用許諾されている製品だけが導入されていることの点検を行う	1	・ソフトウェア資産管理ツールに基づく点検結果	閲覧（レビュー）	ソフトウェア資産管理ツール等により認可若しくは使用許諾されているソフトウェアや製品以外が導入されていないことの点検が実施されていることを確認する		
								11.1.2.8	適切な使用許諾条件を維持管理するための方針を定める	1	・適切な使用許諾条件を維持管理するための方針	閲覧（レビュー）	使用許諾条件を維持管理するための方針が定められ、その中で適切な使用許諾条件が明確にされていることを確認する		
								11.1.2.9	ソフトウェアの処分又は他人への譲渡についての方針を定める	1	・知的財産権順守方針	閲覧（レビュー）	知的財産権順守方針に、ソフトウェアの処分又は他人への譲渡についての方針が含まれていることを確認する		
								11.1.2.10	知的財産を考慮すべき可能性があるものを保護するために、適切な監査ツールを用いる	1	・監査ツールの実行結果 ・監査ツールの実行結果に基づき実施された知的財産保護のための対応記録	閲覧（レビュー）	知的財産を考慮すべき対象について、知的財産の保護の目的に適したツールが使用されていることを確認する		
								11.1.2.11	公衆ネットワークから入手するソフトウェア及び情報の管理方針を定め、また、提示される使用条件に従う	1	・知的財産権順守方針	閲覧（レビュー）	知的財産権順守方針に、公衆ネットワークから入手するソフトウェア及び情報の管理方針が含まれていることを確認する		
										2	・情報の管理方針の遵守状況の点検結果	閲覧（レビュー）	公衆ネットワークから入手するソフトウェア及び情報の管理方針で提示された使用条件に利用者が従っていることが点検されていることを確認する		
								11.1.2.12	著作権法が認めている場合を除いて、商用記録（フィルム、録音）を複製、他形式に変換、又は抜粋しない	1	・被監査組織の情報資産	閲覧（レビュー）	商用記録が、複製、他形式に変換、又は抜粋されていないことを確認する。複製、他形式に変換、又は抜粋されている場合は、対象となる商用記録が、著作権法において、複製、他形式に変換、又は抜粋を認めていることを確認する		
								11.1.2.13	著作権法が認めている場合を除いて、書籍、記事、報告書又はその他文書の全部又は一部を複写しない	1	・被監査組織の情報資産	閲覧（レビュー）	書籍、記事、報告書又はその他文書の全部又は一部が複製されていないことを確認する。全部又は一部が複製されている場合は、著作権法において、複写を認めていることを確認する		
					11.1.3	組織の記録の保護	重要な記録は、法令、規制、契約及び事業上の要求事項に従って、消失、破壊及び改ざんから保護する	11.1.3.1	記録類は、記録の種類（例えば、会計記録、データベース記録、取引ログ、監査ログ）によって、また、さらにそれぞれの種類の中でも保持期間及び記録媒体の種類（例えば、紙、マイクロフィッシュ、磁気媒体、光媒体）によって分類して保管する	1	・記録管理規程 ・資産目録もしくは、重要資産一覧表	閲覧（レビュー）	規程若しくは、資産一覧等により、会社が定める重要な記録類の種類、内容の定義を確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）									監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策	項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
									2	・重要な記録類	観察（視察）	上記監査手続において確認した重要な記録類の定義に基づき、記録の種類に応じた適切な記録媒体による分類・保管が行われていることを確認する		
							11.1.3.2	暗号化して保存した記録又は電子署名と関連する暗号かぎに関する情報及びプログラム（暗号、署名用のプログラムなど）は、その記録類が保存されている期間中であればその復号が可能なように保管する	1	・暗号かぎおよびプログラム	観察（視察）	暗号化して保存した記録又は電子署名と関連する暗号かぎに関するもの及びプログラムが復号可能な状態で保管されていることを確認する		
									2	・暗号かぎおよびプログラムに関する保管台帳	閲覧（レビュー）	暗号かぎ及びプログラムの保存期間と暗号化して保存した記録又は電子署名の保存期間が一致することを確認する		
							11.1.3.3	記録の保存に用いる媒体は、劣化する可能性を考慮して選択する	1	・媒体選択に関する検討資料	閲覧（レビュー）	媒体選択に関する検討資料に、劣化の可能性を考慮して記録の保管媒体が選択された記録が含まれていることを確認する		
							11.1.3.4	保存及び取扱いの手順は、製造業者の推奨の仕様に従って実施する	1	・保存及び取扱い手順書	閲覧（レビュー）	保存及び取扱い手順書に記載された保存及び取扱いの手順が、製造業者の推奨する仕様にしたがっていることを確認する		
							11.1.3.5	電子的記録媒体を選択する場合は、将来の技術変化によって読出しができなくなることを防ぐために、保持期間を通じてデータにアクセスできること（媒体及び書式の読取り可能性）を確実にする手順を取り入れる	1	・保存及び取扱い手順書	閲覧（レビュー）	保存及び取扱い手順書に、将来の技術変化によって読出しができなくなることを防ぐために、保持期間を通じてデータにアクセスできることを確実にする手順が含まれていることを確認する		
							11.1.3.6	満たすべき要求に応じて、許容される時間枠内及び書式で、要求されたデータを取り出すことができるような、データ保存システムを選択する	1	・保存及び取扱い手順書	閲覧（レビュー）	保存及び取扱い手順書に、満たすべき要求に応じて、許容される時間枠内及び書式で、要求されたデータを取り出すことができるような、データ保存システムが選択され手順化されていることを確認する		
							11.1.3.7	保存及び取扱いシステムでは、適切な属性情報などにより、記録の明確な特定を確実にするための仕組みを導入する	1	・保存及び取扱い手順書	閲覧（レビュー）	保存及び取扱い手順書に、適切な属性情報などにより、記録の明確な特定を確実にする手順が含まれていることを確認する		
							11.1.3.8	記録の種類により、国家又は地域の法律又は規則が適用される場合には、定められている保持期間を明確にする	1	・保存及び取扱い手順書	閲覧（レビュー）	記録の種類により、国家又は地域の法律又は規則が適用される場合に、定められている保管期間が明確にされていることを確認する		
									2	・重要な記録の保管台帳	閲覧（レビュー）	重要な記録の保管台帳に記載された保管期間が保存及び取扱い手順書で明確にされている保管期間と一致していることを確認する		
							11.1.3.9	記録の保持期間が、契約及び事業上の要求事項から定められる場合には、その保持期間の明確化を確実にする	1	・保存及び取扱い手順書	閲覧（レビュー）	契約及び事業上の要求事項から定められる場合に、保管期間が明確であることを確認する		
									2	・重要な記録の保管台帳	閲覧（レビュー）	重要な記録の保管台帳に記載された保管期間が保存及び取扱い手順書で明確にされている保管期間と一致していることを確認する		
							11.1.3.10	保持期間が終了した後、組織にとって必要ない場合には、保存及び取扱いシステムは、記録を適切に破棄できるようにする	1	・重要な記録の保管台帳	閲覧（レビュー）	保持期間が終了した後、組織にとって必要ない場合には、保存及び取扱いシステムの記録が適切に破棄されていることを確認する		
							11.1.3.11	記録及び情報の保持、保存、取扱い及び処分に関する指針を発行し、保持計画（保持期間を明確にしたもの）を作成し、主要な情報の目録（inventory）を維持管理し、記録及び情報を消失、破壊及び改ざんから保護するための適切な管理策を実施する	1	・記録及び情報の保持、保存、取扱い及び処分に関する指針	閲覧（レビュー）	記録及び情報の保持、保存、取扱い及び処分に関する指針が発行されていることを確認する		
									2	・記録及び情報の保持、保存、取扱い及び処分に関する保持計画 ・主要な情報の目録	閲覧（レビュー）	上記監査手続において確認した指針に基づき、記録及び情報の保持、保存、取扱い及び処分に関する保持計画が策定され、主要な情報の目録が維持管理されていることを確認する		
									3	・記録及び情報の保持、保存、取扱い及び処分に関する管理者	観察（視察）	記録及び情報の保持、保存、取扱い及び処分に関する指針に基づき、管理者が適切な管理策を実施していることを確認する	管理者に対して、記録及び情報の保持、保存、取扱い及び処分に関する指針についての理解をヒアリングにより確認する場合もある	
					11.1.4	個人データ及び個人情報の保護	個人データ及び個人情報の保護は、関連する法令、規制、及び適用がある場合には、契約条項の中の要求に従って確実にする	11.1.4.1	個人データ及び個人情報の保護に関する組織の方針を確立して実施する	1	・個人情報保護方針	閲覧（レビュー）	個人情報保護の方針に、個人情報保護法等の関連する法令、規則、及び、適用を考慮した取組みが含まれていることを確認する		
									2	・個人データ及び個人情報が格納されたシステムおよび資料の保管場所	観察（視察）	個人データ及び個人情報が格納されたシステム及び資料の保管場所において、個人情報の保護方針で定められた対策が施されていることを確認する		
							11.1.4.2	個人データ及び個人情報の保護に関する組織の方針は、個人情報の処理に関与するすべての者に伝達する	1	・方針の周知文書等	閲覧（レビュー）	方針の周知文書の宛先及び閲覧可能範囲が個人情報の処理に関するすべての者となっていることを確認する	イントラネット等での伝達の場合は、関与するすべての者がアクセス可能であることを確認する	
									2	・個人情報の処理に関与する者	質問（ヒアリング）	個人情報の処理に関与する者に対して、個人データ及び個人情報の保護に関する組織の方針を理解していること確認する		
							11.1.4.3	個人データ及び個人情報の保護の体制を構築し、経営陣の中から責任者を選出する	1	・個人データ及び個人情報の保護に関する体制図	閲覧（レビュー）	個人データ及び個人情報の保護に関する体制において、経営陣の中から責任者が選出されていることを確認する		
							11.1.4.4	個人データ及び個人情報の保護の責任者は、管理者、利用者及びサービス提供者に対して、それぞれの責任及び従うことが望ましい特定の手順について、手引を提供する	1	・個人データ及び個人情報の保護に関する手順書	閲覧（レビュー）	個人データ及び個人情報の保護に関する手順書が、管理者、利用者及びサービス提供者に提供されていることを確認する	イントラネット等での提供の場合は、関与するすべての者がアクセス可能であることを確認する	
									2	・個人データ及び個人情報の保護に関する手順書	閲覧（レビュー）	上記監査手続で特定した手順書に、管理者、利用者及びサービス提供者の責任及び従うことが望ましい特定の手順が含まれていることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								11.1.4.5	個人情報の取扱いに関する、及びデータ保護原則の認識の確実化に関する責任は、関連する法令及び規則に従って処置する	1	・個人情報保護方針及び規則	閲覧（レビュー）	個人情報の取扱いに関する、及びデータ保護原則の認識の確実化に関する責任者が明確になっており、その内容が個人情報保護法等の法律や業界のガイドライン等から逸脱していないことを確認する		
										2	・個人データ及び個人情報の責任者	質問（ヒアリング）	個人データ及び個人情報の責任者に対して、個人情報の取扱い及びデータ保護に関連する個人情報保護法等の法令及び規則の存在を理解していることを確認する		
								11.1.4.6	個人情報を保護するための適切な技術的及び組織的対策を実施する	1	・個人情報保護方針及び関連規則	閲覧（レビュー）	個人情報を保護するための方針及び関連規定に、技術的及び組織的な対策が定められていることを確認する		
					11.1.5	情報処理施設の不正使用防止	認可されていない目的のための情報処理施設の利用は、阻止する	11.1.5.1	情報処理施設の利用は、経営陣による承認を必要とする	1	・情報処理施設の利用申請書	閲覧（レビュー）	情報処理施設の利用時は、申請書が提出されており、経営陣による承認を受けていることを確認する		
								11.1.5.2	情報処理施設の認可されていない利用が、監視又は他の手段で明らかになった場合、この利用を適切な懲戒処置及び／又は法的処置の検討にかかわる管理者に通知する	1	・監視記録	閲覧（レビュー）	監視又は他の手段による確認で、情報処理施設の認可されていない利用の発生有無を確認する		監視の具体的手段としては、監視カメラ、入退出記録等が考えられる
										2	・未認可利用に関する報告書	閲覧（レビュー）	上記監査手続により特定した、情報処理施設の認可されていない利用について、適切な懲戒処置及び／又は法的処置の検討にかかわる管理者に通知されていることを確認する		
								11.1.5.3	監視手順を導入する前に、法的助言を受ける	1	・法的助言に関する回答文等	閲覧（レビュー）	監視手順の導入に際して、事前に法的な助言を受けていることを確認する		
								11.1.5.4	情報処理施設のすべての利用者に対し、自分に許可されたアクセスの正確な範囲と、認可されていない利用を検知するための適切な監視の導入を認識させる	1	・アクセス権限設定通知書	閲覧（レビュー）	情報処理施設の利用者に対してアクセス権限の付与を通知した際に、利用者に許可されたアクセスの正確な範囲と、認可されていない利用を検知するための適切な監視の導入が明記されていることを確認する		
										2	・建物利用に関する掲示物	観察（視察）	許可されていない利用を検知するために適切な監視の導入を認識させるための掲示物等が情報処理施設に掲示され、利用者に対して啓発が行われていることを確認する		
										3	・情報処理施設の利用者	質問（ヒアリング）	情報処理施設の利用者に対して、自身に付与されたアクセスの正確な範囲と、認可されていない利用を検知するための適切な監視の導入が認識されていることを確認する		
								11.1.5.5	組織の従業員、契約者及び第三者の利用者に、認可された使用以外の情報処理施設の使用は、すべて許されていないことを知らせる	1	・情報処理施設利用に関する掲示物	観察（視察）	情報処理施設に、許可されていない情報処理施設の利用は許されていないことが掲示され、利用者に対して啓発が行われていることを確認する	掲示物以外の通知方法も考えられるが、契約者や第三者の利用者にも知れ渡る手段でなければならないことに留意する また、情報処理施設は、建物のみならず、コンピュータ室等の一区画が対象である場合もあることに留意する	
								11.1.5.6	情報システムへのログオン時には、利用しようとしている情報処理施設が組織の所有である旨、及び認可されていないアクセスは許されない旨の警告文を表示する	1	・情報システムへのログオン時の画面	観察（視察）	情報システムの利用者がログインした際に、利用しようとしている情報処理施設が組織の所有である旨、及び認可されていないアクセスは許されない旨の警告文が表示されることを確認する		
					11.1.6	暗号化機能に対する規制	暗号化機能は、関連するすべての協定、法令及び規制を順守して用いる	11.1.6.1	暗号機能を実行するためのコンピュータのハードウェア及びソフトウェアの輸入及び／又は輸出に関する規制を順守する	1	・暗号機能に関連するコンピュータのハードウェア及びソフトウェアの輸入及び輸出に関する手順	閲覧（レビュー）	暗号機能に関連するコンピュータのハードウェア及びソフトウェアの輸入及び輸出に関する手順に、順守すべき規制を考慮した手順が含まれていることを確認する		
								11.1.6.2	暗号機能を追加するように設計されているコンピュータのハードウェア及びソフトウェアの輸入及び／又は輸出に関する規制を順守する	1	・暗号機能に関連するコンピュータのハードウェア及びソフトウェアの輸入及び輸出に関する手順	閲覧（レビュー）	暗号機能に関連するコンピュータのハードウェア及びソフトウェアの輸入及び輸出に関する手順に、順守すべき規制を考慮した手順が含まれていることを確認する		
								11.1.6.3	暗号利用に関する規制を順守する	1	・暗号利用に関する手順書	閲覧（レビュー）	暗号利用に関する手順書に、順守すべき規制を考慮した手順が含まれていることを確認する		
								11.1.6.4	内容の機密性を守るためにハードウェア又はソフトウェアによって暗号化された情報への、国の当局による強制的又は任意的アクセスが行われる場合の手順を定める	1	・国の当局への情報提供に関する手順書	閲覧（レビュー）	国の当局への情報提供に関する手順書に、内容の機密性を守るためにハードウェア又はソフトウェアによって暗号化された情報に強制的又は任意的アクセスが行われる場合の手順が含まれていることを確認する		
								11.1.6.5	暗号に関連する国の法令及び規則の順守を確実にするために、法的な助言を求める	1	・法的な助言に関する回答文	閲覧（レビュー）	暗号化機能の利用に際して、法的な助言を受け、暗号に関連する国の法令及び規則の順守を確実にしていることを確認する	法的な助言を求める相手（法務部門、顧問弁護士など）に対して、回答内容をヒアリングにより確認する場合もある	
								11.1.6.6	暗号化された情報又は暗号制御機能を他国にもち出す前に、法的な助言を受ける	1	・法的な助言に関する回答文	閲覧（レビュー）	暗号化された情報又は暗号制御機能を他国に持ち出す場合に、事前に法的な助言を受けていることを確認する		
		11.2	セキュリティ方針及び標準の順守並びに技術的順守	組織のセキュリティ方針及び標準類へのシステムの順守を確実にするため	11.2.1	セキュリティ方針及び標準の順守	管理者は、セキュリティ方針及び標準類への順守を達成するために、自分の責任範囲におけるすべてのセキュリティ手順が正しく実行されることを確実にする	11.2.1.1	管理者は自分の責任範囲内にある情報処理が、適切なセキュリティ方針、標準類及びその他のセキュリティ要求事項すべてに対して、順守していることを定めに従ってレビューする	1	・セキュリティ方針及び標準類への遵守状況のレビュー手続	閲覧（レビュー）	管理者は自分の責任範囲内にある情報処理が、適切なセキュリティ方針、標準類及びその他のセキュリティ要求事項すべてに対して、順守していることをレビューする手続が定められていること確認する		
										2	・セキュリティ方針及び標準類への遵守状況のレビュー結果	閲覧（レビュー）	上記監査手続で確認したレビュー手続に従って管理者が、レビューを実施していることを確認する		
								11.2.1.2	管理者によるレビューの結果、何らかの非順守を見出した場合、管理者は非順守の原因を特定し、再発しないことを確実にするための処置の必要性を評価し、適切な是正処置を確定して実施する	1	・セキュリティ方針及び標準類への遵守状況のレビュー結果 ・非順守事項に対する適用措置の記録	閲覧（レビュー）	セキュリティ方針及び標準類への遵守状況のレビュー結果を閲覧し、何らかの非順守を検出した場合の有無を確認する。 何らかの非順守を検出していた場合は、再発しないことを確実にするための処置の必要性を評価し、適切な是正処置を確定して実施していることを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								11.2.1.3	管理者は、是正処置を実施した場合、その効果をレビューする	1	・是正処置のレビュー結果	閲覧（レビュー）	上記監査手続において特定した非順守を検出した事項に対する是正措置について、管理者が事後にその効果をレビューしていることを確認する		
								11.2.1.4	管理者が実施したレビュー及び是正処置の結果を記録し、維持管理する	1	・是正処置のレビュー結果	閲覧（レビュー）	上記監査手続において特定したレビュー結果が記録され、維持管理されていることを確認する		
								11.2.1.5	管理者の責任範囲に対して独立したレビューが実施されるときは、管理者は独立したレビュー実施者に対して、レビュー及び是正処置の結果を報告する	1	・是正処置のレビューおよび是正処置の結果に関する報告	閲覧（レビュー）	管理者の責任範囲に対して独立したレビューが実施される場合に、管理者が実施した是正処置のレビュー及び是正処置の結果が独立したレビュー実施者に報告されていることを確認する		
					11.2.2	技術的順守の点検	情報システムを、セキュリティ実施標準の順守に関して、定めに従って点検する	11.2.2.1	技術的順守点検は、経験をもつシステムエンジニアが手動で（必要な場合には、適切なソフトウェアツールによる助けを得て）行うか、及び／又は技術専門家が後に解釈するための技術報告書を生成する自動ツールのサポートを受けて実施する	1	・技術的な点検の実施計画書	閲覧（レビュー）	技術的な点検の実施計画書で、技術的順守点検が、技術的な点検の実施経験をもつシステムエンジニアによって手動で行われるか、技術専門家が後に解釈するための技術報告書を生成するツールのサポートを受けて実施されることを確認する		
										2	・技術的な点検の実施結果	閲覧（レビュー）	技術的な点検の実施結果が上記監査手続で確認した実施計画書に基づいて実施されていることを確認する		
								11.2.2.2	情報システムの侵入テスト又はぜい弱性アセスメントを計画し、文書化し、また繰り返し実施する	1	・情報システムの侵入テスト又はぜい弱性アセスメントに関する計画書	閲覧（レビュー）	情報システムの侵入テスト又はぜい弱性アセスメントを計画した計画書が作成されていることを確認する		
										2	・情報システムの侵入テスト又はぜい弱性アセスメントの実施結果	閲覧（レビュー）	上記監査手続で特定して計画書に基づき、情報システムの侵入テスト又はぜい弱性アセスメントが繰り返し実施していることを確認する	繰り返しの頻度は、情報システムの侵入テスト又はぜい弱性アセスメントに関する計画書にて確認し、複数の実施結果を持って、計画書に示された頻度でテストおよびアセスメントが実施されていることを確認する	
								11.2.2.3	いかなる技術的順守点検も、力量があり組織によって認可されている者によって、又はその者の監督の下でだけ実施する	1	・技術的順守点検実施手順書	閲覧（レビュー）	技術的順守点検の実施手順書に、力量があり組織によって認可された者が明確に定義されていることを確認する		
										2	・技術的順守点検結果	閲覧（レビュー）	技術的順守点検結果に示された実施者が、力量があり組織によって認可された者であることを確認する。また認可された者でない者が実施者である場合は、力量があり組織によって認可された者の監督のもとで実施されていることを確認する		
		11.3	情報システムの監査に対する考慮事項	情報システムに対する監査手続の有効性を最大限にするため、及びシステムの監査プロセスへの干渉及び／又はシステムの監査プロセスからの干渉を最小限にするため	11.3.1	情報システムの監査に対する管理策	運用システムの点検を伴う監査要求事項及び活動は、業務プロセスの中断のリスクを最小限に抑えるために、慎重に計画され、合意する	11.3.1.1	監査要求事項は、担当経営陣の同意を得る	1	・監査実施基準	閲覧（レビュー）	監査実施基準に、監査要求事項について、担当経営陣の同意を得ることが明記されていることを確認する		
										2	・監査計画	閲覧（レビュー）	監査実施前に監査計画等を策定し、監査要求事項について、担当経営陣の同意を得ていることを確認する		
								11.3.1.2	運用システムの点検の範囲を、合意し管理する	1	・監査実施基準	閲覧（レビュー）	監査実施基準に、運用システムの点検の範囲について、被監査部門と合意し管理することが明記されていることを確認する		
										2	・監査実施者	質問（ヒアリング）	監査実施担当者に対して、監査実施前に運用システムの点検の範囲について、被監査部門と合意しているかを確認する		
								11.3.1.3	運用システムの点検は、ソフトウェア及びデータを読み出し専用のアクセスに限定する	1	・監査実施基準	閲覧（レビュー）	監査実施基準に、運用システムの点検を行う場合はソフトウェア及びデータを読み出し専用のアクセスに限定することが明記されていることを確認する	監査実施担当者に対して、ソフトウェア及びデータを読み出し専用のアクセスに限定しているかを質問により確認する場合もある	
								11.3.1.4	運用システムの点検における、読出し専用以外のアクセスは、システムファイルの隔離された複製に対してだけ許可し、それらの複製は、監査が完了した時点で消去するか、又は監査の文書化の要求のもとでそのようなファイルを保存する義務があるときは、適切に保護する	1	・監査実施基準	閲覧（レビュー）	監査実施基準に、読出し専用以外のアクセスは、システムファイルの隔離された複製に対してだけ許可し、それらの複製は、監査が完了した時点で消去するか、又は監査の文書化の要求のもとでそのようなファイルを保存する義務があるときは、適切に保護することが明記されていることを確認する	監査実施担当者に対して、質問により、アクセスの許可状況やファイルの保存状況を確認する場合もある	
								11.3.1.5	運用システムの点検を実施するための資源を、明確に識別し、利用可能にする	1	・監査実施基準	閲覧（レビュー）	監査実施基準に、運用システムの点検を実施するための資源を、明確に識別し、利用可能にすることが明記されていることを確認する	監査実施担当者に対して、質問により、運用システムの点検を実施するための資源を、明確に識別し、利用可能にしているかを確認する場合もある	
								11.3.1.6	運用システムの点検を実施するための、特別又は追加の処理に対する要求事項を、識別し、合意する	1	・監査実施基準	閲覧（レビュー）	監査実施基準に、運用システムの点検を実施するための、特別又は追加の処理に対する要求事項を、識別し、被監査部門と合意することが明記されていることを確認する		
										2	・監査実施者	質問（ヒアリング）	監査実施担当者に対して、運用システムの点検を実施するための、特別又は追加の処理に対する要求事項を、識別し、被監査部門と合意しているかを確認する	運用システムの点検を実施するための、特別又は追加の処理に対する要求事項を、識別し、被監査部門と合意の状況については、監査計画の閲覧により確認する場合もある	
								11.3.1.7	運用システムの点検の行う際には、参照用の証跡を残すために、すべてのアクセスを監視しログを取る	1	・監査実施基準	閲覧（レビュー）	監査実施基準に、運用システムの点検を行う際には、参照用の証跡を残すために、すべてのアクセスを監視しログを取ることが明記されていることを確認する		
										2	・監査調書	閲覧（レビュー）	運用システムの点検における参照用の証跡として、すべてのアクセスのログが取得され調書として保存されていることを確認する		
										3	・監査実施者	質問（ヒアリング）	監査実施担当者に対して、運用システムの点検の行う際には、参照用の証跡を残すために、すべてのアクセスを監視しログを取っているかを確認する		

情報セキュリティ管理基準（管理策基準）										監査手続（管理策編）					
項番	大項目	項番	項目	目的	管理策基準			詳細管理策		項番	主たる監査対象	監査技法	監査手続	留意点	備考
								11.3.1.8	重要データ又はシステムを点検する場合、タイムスタンプを付した参照用の証跡を利用する	1	・監査実施基準	閲覧（レビュー）	監査実施基準に、重要データ又はシステムを点検する場合、タイムスタンプを付した参照用の証跡の利用することが明記されていることを確認する		
										2	・監査調書	閲覧（レビュー）	重要データ又はシステムを点検する場合の証跡が、タイムスタンプを付した参照用のものであることを確認する		
										3	・監査実施者	質問（ヒアリング）	監査実施担当者に対して、重要データ又はシステムを点検する場合、タイムスタンプを付した参照用の証跡の利用していることを確認する		
								11.3.1.9	運用システムの点検は、すべての手順、要求事項及び責任について、文書化する	1	・監査実施基準	閲覧（レビュー）	監査実施基準に、運用システムの点検は、すべての手順、要求事項及び責任について、文書化することが明記されていることを確認する		
										2	・監査計画・監査報告書・監査調書	閲覧（レビュー）	監査計画、監査報告書及び監査調書に、運用システムの点検に関するすべての手順、要求事項及び責任が記載されていることを確認する		
								11.3.1.10	監査の実施者は被監査活動と独立とする	1	・監査実施基準	閲覧（レビュー）	監査実施基準に、監査の実施者は被監査活動と独立とすることが明記されていることを確認する		
										2	・監査計画・監査報告書・監査調書	閲覧（レビュー）	監査計画、監査報告書及び監査調書に記載されている、監査実施者が、被監査活動から独立した者であることを確認する		
					11.3.2	情報システムの監査ツールの保護	情報システムを監査するツールの不正使用又は悪用を防止するために、それらのツールへのアクセスは、抑制する	11.3.2.1	情報システムを監査するツール（例えば、ソフトウェア又はデータファイル）は、適切なレベルの保護を追加する場合を除いて、開発及び運用システムから分離しておく	1	・ツール保管場所を示す資料	閲覧（レビュー）	ツール保管場所を示す資料で、情報システムを監査するツールが適切なレベルの保護を追加する場合を除いて、開発及び運用システムから分離して保管されていることを確認する		
								11.3.2.2	情報システムを監査するツール（例えば、ソフトウェア又はデータファイル）は、適切なレベルの保護を追加する場合を除いて、テープ保管場所又は利用者領域に保持しない	1	・ツール保管場所を示す資料	閲覧（レビュー）	ツール保管場所を示す資料で、情報システムを監査するツールが適切なレベルの保護を追加する場合を除いて、テープ保管場所又は利用者領域に保持されていないことを確認する		

情報セキュリティ監査手続ガイドラインを利用した
監査手続策定の手引

平成 21 年 7 月

経済産業省

はじめに

本文書は、情報セキュリティ監査人（以下、監査人）が「情報セキュリティ監査手続ガイドライン」を用いて監査手続を策定する際の手順について記したガイダンス文書である。

1　情報セキュリティ監査手続ガイドラインを利用した監査手続の策定手順

1.1 事前準備

組織が情報セキュリティ監査を行うには、中長期の監査計画に基づく定期的な監査やサービスの利用者への説明など、個別の目的がある。この目的によって保証型[1]や助言型[2]などの監査のタイプ、管理基準の範囲などが変わる。このため監査手続を策定するためには、監査依頼者に監査の目的を確認し、明確にしておく必要がある。

監査手続を策定するためには、事前に個別情報セキュリティ管理基準[3]（以下、個別管理基準）を入手する必要がある。個別管理基準は、必ずしもその名の通りの文書でなくてもよく、組織によっては組織の情報セキュリティ関連の規程・ガイドラインの場合もある。

また必要に応じて、次の文書の入手も行う。

- 中長期の監査計画
- 組織図、拠点所在
- 情報システム一覧
- 情報資産一覧
- リスク分析結果
- 組織が重視する外部基準

さらに、次の事項について確認しておかなければならない。

- 監査実施時の制限事項（日時、場所、コスト）
- 監査手続が再実施を含む場合、再実施の実行を許可する責任者

1.2 該当する管理基準の選択

情報セキュリティ監査手続ガイドラインは、情報セキュリティ管理基準のマネジメント基準、管理策基準の管理策（マネジメント基準及び詳細管理策）について監査手続を示しているが、実際の組織で採用されている管理策は、必ずしも情報セキュリティ管理基準と同じではない。このため、内容が似ている管理基準を探し、その監査手続を参考として組織の管理策に適合した監査手続を策定

---

[1] 保証型の監査とは、監査対象たる情報セキュリティのマネジメント又はコントロールが、監査手続を実施した限りにおいて適切である旨（又は不適切である旨）を監査意見として表明する形態の監査を指す。保証型の監査の結論として表明される保証意見は、情報セキュリティ監査人が「情報セキュリティ監査基準」に従って監査手続を行った範囲内で、監査手続が実施されたことを前提として付与される保証であり、「インシデントが発生しない」ことを保証するのではなく、「基準」に照らし適切であるか否かを保証するものである。

[2] 対象事象についての客観的な規準が存在することを前提として、入手した十分かつ適切な証拠に基づきその基準への準拠性について対象事象を評価又は測定し、対象事象と規準とのギャップを検出し、独立の第三者として検出事項及び参考意見として改善提言を行うこと。

[3] 組織が効果的な情報セキュリティマネジメント体制を構築し、適切なコントロールを整備し、運用するための基準。また、監査主体が情報セキュリティ監査を行なう上での実際の監査項目。

する必要がある。

1.3 監査手続の選択

次に監査手続を選択する。監査手続で採用される監査技法は下表に示した4種類である。

表1 監査技法

監査技法	定義と説明		補足
質問 (ヒアリング)	マネジメント体制又はコントロールについての整備状況又は運用状況を評価するために、関係者に対して口頭で問い合わせ、説明や回答を求める監査技法	• 文書による問い合わせを含む • 必要に応じて被監査主体の外部委託先への問い合わせも含む • 質問結果の食い違いに注意 - 複数の担当者又は管理者に対しするヒアリングで信憑性を高める - 他の監査技法と組み合わせて食い違いの原因を明確にする	
閲覧 (レビュー)	マネジメント体制又はコントロールについての整備状況又は運用状況を評価するために、規程、手順書、記録(電磁的な記録も含む)等を調べ読む監査技法	• 職務分掌規程、職務権限規程、情報セキュリティポリシー、情報セキュリティ関連規程、運用手順書、各種申請書類(IDの付与、アクセス権の付与など)、システム上の設定値、システムログなど - 客観性は高いが、改ざんに注意 - 複数の文書類の突き合せや、質問との併用が必要。	• 文書(規程類)の閲覧 • 管理策が実施された結果として出力される台帳、帳票、ログなどの確認
観察 (視察)	マネジメント体制又はコントロールについての整備状況又は運用状況を評価するために、監査人自らが現場に赴き、目視によって確かめる監査技法	• 運用担当者が運用手順書に従った操作を実際に行っていることを、監査人自ら直接に把握し、その妥当性や適否を判断する • 監査人が目視によって確かめるため、証拠力は強い • 厳密には観察した時点のみについての証拠能力しかもたないことに注意 - 都合の悪い部分は見せていないかもしれない - 運用の全てを観察することは困難	• 管理策が実際に運用されている環境、状況、振舞いの確認
再実施	コントロールの運用状況を評価するために、監査人自らが組織体のコントロールを運用し、コントロールの妥当性や適否を確かめる監査技法	• 例えば、カードによる入室管理が行われている場合、アクセス権が付与されていないカードを利用し、監査人自らがエラーとなることを確かめること等が再実施にあたる • 監査人が自ら運用してみるため、証拠力は強い • 厳密には再実施を行った時点のみについての証拠能力しかもたないことに注意 - たまたまそこだけ問題なかったのかもしれない - 全てのコントロールを運用してみることは困難	

情報セキュリティ監査手続ガイドラインでは、管理策ごとに適切と考えられる監査手続を1つあるいは複数掲げている。複数の監査手続がある場合には、そのすべてを採択するか1つを選択するかは、監査目的の達成のために有効な監査証拠が収集できると考えるかどうかによる。

監査を行うにあたり、組織の情報セキュリティ管理をどういった視点で監査するのかによって、採用する監査技法は自ずと異なってくる。ここで視点とは、情報セキュリティマネジメントの設計、実装、運用のいずれを見るかである。

設計の監査: 組織が定めた情報セキュリティ管理の施策が、組織の抱えるリスクに対応したものとなっているかを見る視点であり、情報セキュリティ監査手続ガイドラインの対象とはしていない。

実装の監査: 情報セキュリティの対策が、組織の定める通りに実装されているかを監査する視点で、この場合、組織的・人的な対策の実装については、監査の対象は管理手続、手順、文書様式となり、監査技法は閲覧(レビュー)が主となる。また、技術的・物理的な対策については、監査の対象は情報システムの設計書や

設定となり、監査技法は閲覧（レビュー）、観察（視察）が主となる。いずれの場合も対象によっては質問（ヒアリング）や再実施も採用される。

運用の監査：情報セキュリティ対策が、組織の定める通りに運用されているかを監査する視点で、この場合、監査の対象は台帳などの記録やシステムのログとなり、監査技法は閲覧（レビュー）、観察（視察）、質問（ヒアリング）、再実施が適宜選択される。

監査の目的によっては、情報セキュリティ監査手続ガイドラインに掲げる監査手続のいずれも適当ではない、あるいは個別管理基準が情報セキュリティ管理基準（平成20年改正版）と異なるため対応する管理基準自体が情報セキュリティ監査手続ガイドラインに存在しない場合も想定される。このような場合には、独自に監査手続を策定する必要がある。

情報セキュリティ監査手続ガイドラインでは、監査対象や組織について一般的な名称で記しているため、個別の組織の状況に応じて監査対象の文書、記録類、システムについて、実際の組織で用いられている名称に改める必要がある。この作業のためには、1.1 で入手した文書が有用である。

1.4 証拠の量の決定

監査人が収集する監査証拠は、被監査主体が個別管理基準通りに実装、運用していることについて、監査人が十分な心証を得るに足るものでなければならない。このためには監査証拠の質と量に注意が必要である。監査証拠の質については、1.3 で示した監査手続（監査技法）の選択及び監査対象の範囲の選択に依存する。一方、監査証拠の量については情報セキュリティ監査手続ガイドラインでは述べていない。収集すべき監査証拠の量は、監査の目的、個別管理基準の具体的な実装や運用方法、監査対象の状況によって自ずと異なってくる。一人の管理者に質問するだけで十分である場合もあれば、複数の管理者への質問が必要な場合もある。また1拠点だけの視察で十分と判断できる場合もあれば、全拠点についての視察が必要となる場合もある。

コスト（監査人、被監査主体双方の労力）を考慮しつつ、十分な量の監査証拠を収集すべきである。

1.5 監査手続の順序の決定

監査手続を実施するためには、特に突合による網羅性を検証するような場合に事前の調査が必要なものもある。また、質問（ヒアリング）対象者にはまとめて質問する、同一の場所への視察の項目はまとめて行うなど、被監査組織の人員の労力も念頭に入れた効率のよい監査手続を計画しなければならない。

有効な監査証拠を効率よく収集する監査手続のために、事前調査も含めどのような順序で情報や証拠の入手を行うかも検討する必要がある。例えば、新入社員への情報セキュリティ教育の実施状況を監査する場合、事前に監査対象期間に入社した社員のリストを入手しておく必要がある。また退職者の情報システム利用権限の抹消状況を監査する場合には、事前に監査対象期間の退職

者リストを入手しておく必要がある。これらのリストは通常、人事部門が保有しており、それぞれの監査項目ごとに都度人事部門からリストを取り寄せるのではなくまとめて依頼すべきである。

2　監査手続策定における留意事項

2.1 厳密性が求められる場合の監査手続

保証型監査で運用が言明どおりに行われていることを求められる場合など、厳密性が求められる場合は、対象となる詳細管理策について①当該管理策が対象とする資産や主体が明確に定義されていること、②管理策を実施するための手順が明確であること、③管理策が実装され、更に運用されていることを示す記録があること、④その記録が検証され、更に適切に保管されていること、の4つの要件を満たす必要がある。監査手続はこの要件ごとに策定する。情報セキュリティ監査手続ガイドラインにおいて記述している監査手続は、主にこのうち③及び④に関わるものである。①や②の記述がない項目の場合、その詳細管理策の前提となる定義や手順（上記①及び②）について、マネジメント基準あるいは他の詳細管理策に対応する項目を参照して、監査手続を策定する。

2.2 適切な監査技法の選択

監査においては、対象範囲のすべてについて同じ深さの監査手続を用いる必要はない。誤った監査意見を述べる可能性の高い対象（監査リスクの高い対象）に重点を置いて監査技法を選択することが望ましい。すなわち、監査リスクの高い対象に対しては閲覧（レビュー）や質問（ヒアリング）に加えて、工数がかかる観察（視察）や再実施などを組み合わせ、監査リスクが低い対象には比較的工数がかからない閲覧（レビュー）や質問（ヒアリング）を多用するようにするとよい。監査目的に合わせて、現実的なコスト（時間、費用）で実施可能な監査とすべきである。

情報システムの設定を確認する場合には、閲覧（レビュー）と観察（視察）のいずれかの監査技法が用いられることが多い。すなわち、被監査主体にその設定ファイルを紙媒体に印刷文書を準備してもらい確認する場合（閲覧（レビュー））と、現場に赴いて情報システムの画面に表示依頼を行い、表示されたものを確認する場合（観察（視察））である。

監査証拠が改ざん又はねつ造される可能性は、一般的に閲覧（レビュー）の方が高いと考えられるが、多くの情報システムの設定を観察（視察）によって確認するためにすべての現場に出向くのはコストがかかり、結果として他の監査手続で十分な証拠を収集することができないこともあり得る。このため、証拠が改ざん又はねつ造されるリスクが許容できると判断する場合には、閲覧（レビュー）による監査手続を選択することもあり得る。この場合には、情報セキュリティ監査手続ガイドラインで「観察（視察）」による監査手続としてあっても、「閲覧（レビュー）」と読み替えて、監査手続を策定する。

なお、予備調査及びリスクアセスメントの結果は、監査リスクの観点から適切な監査技法を選択するために有用である。

第２編　第 2 部
監査手続作成プロジェクト

国際規格への成果展開などの標準化活動

平成２１年３月３１日

目次

１．　ISO/IEC JTC1/SC27 の国際規格化への経緯 201
２．　2008 年度の国際規格化での活動と貢献 203
　２．１　2008 年 4 月京都会合 203
　２．２　2008 年 10 月キプロス会合 204
３．　最新作業文書「ＩＳＭＳ管理策の監査ガイドライン」の概要 205
４．　今後の ISO/IEC JTC1/SC27 の国際規格化への取り組み 208

＜附録＞

１．NWP の提案
２．投票結果
３．SC27N7213_1stWD

１． ISO/IEC JTC1/SC27 の国際規格化への経緯

情報ネットワークの広域化、分散化、高速化、利便性の向上、及び情報システムの高度化、大容量化、高機能化などを背景に、通信の信頼性はもとより、情報システム及び企業における情報セキュリティ技術の重要性が増している。情報セキュリティ技術の標準化は、多くの分野に関係することもあり、多くの標準化団体によって議論されている。その中で、ISO/IEC JTC1/SC27 は具体的な応用や利用形態に依存しない、汎用性の高い情報セキュリティ技術について、広範囲の検討を進めており、現在の情報セキュリティ技術の国際標準化を見通す上で、重要で参考となる活動を展開している。

ISO/IEC JTC1/SC27 は特定な応用や業種に限定した技術規格の策定ではなく、一般的に広く適用が可能な規格策定を目指している。本 SC（サブコミッティ）は５つのワーキンググループ（作業グループ：WG１～WG5）に分かれている。その中で、WG1 は「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS)」に直接的に関連する課題を規格化の対象としており、これまで ISMS に関わる基本規格（要求事項や管理策のベストプラクティス）などについては、国際規格化が推進され、一定の成果が見られる段階に来ている。議論の流れとして、「監査」に焦点を当てた規格化の必要性が昨年度（2007 年度）から議論されるようになった。

以下に「情報セキュリティ監査」に関わる ISO/IEC JTC1/SC27/WG1 における動向を概観する。WG１では、以下の図１に示しように、複数の ISMS に関連する規格群の策定を進めており、それぞれにつき、簡単に要約する。

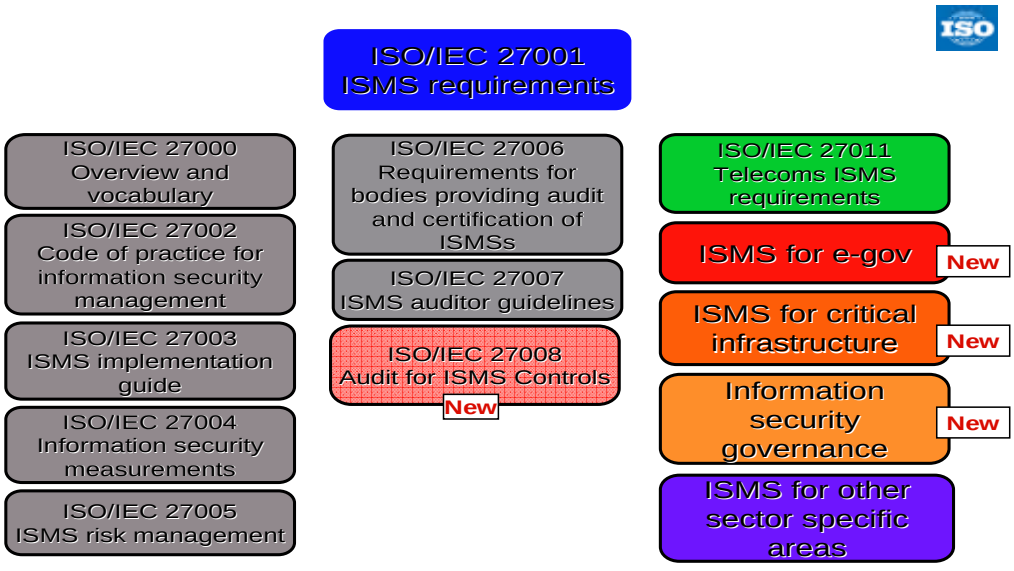

図１：SC27/WG1 における規格化文書の構成

（１）ISMS に関連する規格化体系（27001、及び 27002）：発行済み

ISMS については、ISO/IEC 27001（ISMS 要求事項）により Requirements が規定さ

れ、この規格がすべての基軸となっている。ISO/IEC 27001 に加えて、ISO/IEC 27002（情報セキュリティマネジメントのための実践規範）は重要な規格となっており、ISMS の構築、運用を行うために必須となるセキュリティ対策（管理策と呼ぶ）をガイドラインとして規定している。

（２）27000（概要と用語）

上記の図１に示される関連規格の概要、及び 27000 シリーズにおいて活用される用語について規定している。本規格は、「ガイドライン」としてこれまで審議をされており、キプロス会合において FDIS（Final Draft International Standard）として投票にかかることが合意されている。本ガイドラインは、JTC1 の規格としては珍しく無料配布が予定されており、27000 シリーズの普及に向けた啓蒙を兼ねたガイドラインとなっている。

（３）27003（ISMS のための実施の手引（ガイドライン））

上述の ISO/IEC 27001 が規定する ISMS の導入を企図する組織を支援する手引を提供することを目的として、ISMS のための実施の手引きに関するプロジェクトが数年に渡り検討されてきた。2008 年 10 月に開催されたキプロス会合において、これまでの審議結果を FCD(Final Committee Draft)として承認することが合意され、各国の投票にかけられることとなった。

（４）27004（情報セキュリティマネジメントのための有効性測定）

情報セキュリティマネジメントの適正な運用において、情報セキュリティ管理策などがどの程度有効に機能しているかを計測、測定することが求められている。本プロジェクトは、その計測、測定に関わるガイドラインを規格化することを目指しており、数年の審議がなされてきた。今回のキプロス会合において、FCD の投票、及びコメント対応の審議がなされ、多くのコメントが反映されたが、コメント反映の確認が必要であるため、第 2 回目の 2ndFCD を再度投票にかけることが合意された。

（５）27005（情報セキュリティリスクマネジメント）：発行済み

本規格は、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）において重要なプロセスの一つである情報セキュリティリスクマネジメントに関するガイドラインを提供することを目的としている。本規格は、数年の審議の上、2008 年 6 月に ISO/IEC 27005 として規格化が完了し、発行の運びとなった。

（６）27007（ISMS 監査のためのガイドライン）

本規格は、第一者、第二者、及び第三者のすべて視点からみた監査に関するガイドラインを策定することを目的としており、審議開始から 1 年を経過している。現在第 1 版作業

文書（WD）の審議/コメント処理が終わり、次回の会合（2009 年 5 月北京会合）から第 2 版作業文書の審議が始まるところである。

（7）27008（ＩＳＭＳ管理策のための監査ガイドライン）

本規格については、第 2 章で具体的に述べるが、上記の 27007 を管理策の観点から補完するためのガイドラインで、前回のＷＧ１会合（2008 年 10 月キプロス会議）でＮＷＩの承認がなされた新しいプロジェクトである。本プロジェクトでは、ISMS 管理策を監査するために有効な手法、考え方、事例などを含むガイドラインの検討を開始する予定である。

（8）27011（27002 に基づく電気通信事業者のための情報セキュリティマネジメントガイドライン）：発行処理中

本規格は ITU-T との共同文書で、電気通信事業者といった特定のセクターへの適用を目的とした情報セキュリティマネジメントのガイドラインである。ITU-T では、勧告 X.1051 とされており、2008 年 10 月に審議が完了している。ＷＧ１の活動として、ISMS の適用範囲を拡大するために、セクターのためのガイドライン検討が進められているが、本規格はセクターの規格としては初めて発行されたものである。

（9）その他の新規プロジェクト

新規審議課題（プロジェクト）として、以下のものが採択（ＮＰとして）されている。

- e-government(電子政府)のための情報セキュリティマネジメントシステム
- 重要インフラ連携のための ISMS
- 情報セキュリティガバナンス

なお、上記に加え、金融セクターにおけるＩＳＭ（情報セキュリティマネジメント）の審議も開始されている。

２． 2008 年度の国際規格化での活動と貢献

上記の ISO/IEC JTC1/SC27/WG1 の審議経過のように、ＪＡＳＡ 監査手続作成プロジェクトの活動に最も関連の深い規格として、「ＩＳＭＳ管理策の監査ガイドライン：27008」が挙げられ、2008 年度のＷＧ１会議に対して、以下のような活動、貢献を実施した。

２．１ 2008 年 4 月京都会合

「ＩＳＭＳ管理策の監査ガイドライン」に関する新規プロジェクトの設立に向けて、2007 年から継続的な審議がスウェーデンを中心になされており、このプロジェクトそのものの必要性、リソース負荷などの点で疑問視がなされていた。京都会合では、各国に対するアンケートの結果を受け、新しいプロジェクト（NWI）として取り上げられることが認めら

れ、ＮＰ投票にかけることがＰＬ（ＳＣ２７プレナリー会合）で承認された。本 NWIP の提案文を参考に**付録１**として添付する。

日本の SC27/WG1 は、アンケートの答えとして、「審議に貢献することはできるが、本課題を新たなプロジェクト（規格番号を与えるもの）として取り扱うのではなく、現在推進中の 27007 プロジェクトの中で推進し、想定できる結果を 27007 の付録に添付することが最も合理的、効率的である」と回答した。本回答はＪＡＳＡプロジェクトの真意ではないが、ＪＡＳＡの結果の反映スタイルのひとつであると認識し、日本の SC27/WG1 の回答を支持することとした。

なお、本プロジェクトの推進側となっているスウェーデンと日本は情報セキュリティマネジメントのための合同会議を京都会議の直前に開催し、以下のような発表、意見交換を行った。

＜スウェーデンとの合同会議のアジェンダ＞

１．SC27 側のご挨拶（日本とスウェーデンから）
２．情報セキュリティマネジメントの日本の現状、及び展望（経済産業省　三角室長）
３．情報セキュリティマネジメントのスウェーデンの現状、及び展望（政府機関）
４．ISO/IEC SC27　国内活動紹介（日本）（原田 WG1 主査）
５．ISO/IEC SC27 及び ISMS に関する活動紹介（スウェーデン）
６．日本 ISMS 適合性評価制度の現状　（JIPDEC 高取室長）
７．日本監査協会の活動紹介（JASA　大木理事）
８．日本 ISMS ユーザ G の活動紹介　（ISMS-UG　山崎様）

合同会議により、お互いの意見交換が京都会合の前に実施できて、本プロジェクトなどに関する審議がやりやすくなったと考える。

２．２　2008 年 10 月キプロス会合

京都会合のＮＰ投票決議を受け、キプロス会合では投票結果が公開され、新しいプロジェクトとして正式に承認された。各国の投票の結果を**付録２**に添付する。結果、ギリギリの承認であり、多くの主要国があまり賛同していなかったことが伺える。しかしながら、本結果を否定的にみる必要もない。なぜなら、多くのＳＣ２７の投票で、当初否定的なコメントが多かったプロジェクトが成功している例は多く見られるためである。最も重要なことは、本プロジェクトの推進によって、参加国に役に立つ規格内容を的確に盛り込み、意味のある規格化ができれば、それは成功ということになる。キプロス会合のＨｏＤ（代表者会議）では、本プロジェクトを規格番号 27008 として推進することが承認され、エディタを担当するスウェーデンは、議論の叩き台となるＷＤ（作業文書）を準備することが要請された。本作業文書の具体的な概要については、次章で概説することとしたい。

キプロス会合当時、ＪＡＳＡにおいて作業を進めていた「情報セキュリティ監査における監査手続ガイドライン」の活用、国際展開を考慮して、本新規プロジェクトに望むこととしており、ＪＡＳＡの活動の観点から、キプロス会合においても今後の日本からの協力を約束した。

３． 最新作業文書「ＩＳＭＳ管理策の監査ガイドライン」の概要

前節で述べたスウェーデンによるWDは、2008 年 1 月 10 日に発行された。この文書は最初に発行されたWDとしては大部なものであり、本編１２ページ、附属書約１５ページからなる。本節ではその概要のみを示し、全文は**付録３**に添付する。

1. Scope

本技術報告書（ＴＲ）の対象とする範囲を記述しており、「このＴＲは情報セキュリティマネジメントに対して、リスクベースアプローチで選択されたＩＳＭＳの管理策のインプリメンテーションをアセスメントする際のガイダンスを与える」としている。

また、「ＩＳＭＳとそれをサポートする管理策の関係を説明することで、情報セキュリティリスクマネジメントプロセスおよび ISMS 管理策のアセスメントをサポートし、また要求されている ISMS 管理策がインプリメントされている程度をどのように検証するかについてのガイダンスを提供する。さらに、ISMS を用いる組織が assurance の要求事項を満足することと、情報セキュリティガバナンスに対する戦略的プラットフォームとして使用することをサポートする。」として、情報セキュリティガバナンスまで視線を向けている。

2. Normative References

必須参照文書の記述で、ISO/IEC27002, 27005 が参照されている。

3. Terms and Definitions

本ＴＲで使用する用語と定義で、現バージョンでは未記入である。

4. Structure of this technical report

本ＴＲの構成を説明する節で、現バージョンでは未記入である。

5. Background

本ＴＲの背景として、以下のように記述している。

ISMS 管理策のアセスメントは ISMS が定められた目標と目的に合致しているかを検証するために用いられる。結果は、下記のものと共に組織に提供される：

- ISMS の存在と有効性の証拠
- 情報セキュリティの脅威から組織を守る ISMS の強さと弱さについての情報

・組織に導入された情報セキュリティリスクマネジメントプロセスの品質についての明確なインディケーション

まとめると、結果は情報セキュリティリスクマネジメントプロセスによって識別される要求事項と整合するよう ISMS 管理策の改善が必要な場合、その改善についての有効なアプローチを促す。

6. The relationship between the ISMS and its supporting controls

本節は、ISMS とそれをサポートする管理策についての関係を記述しようとしている節だと思われるが、記述内容は下記のような事項であり、現段階ではこの関係を明確に述べてはいない。

ISMS に対する適切な管理策の選択は有効な ISMS のためには鍵となるもので、最終的には組織のオペレーションと資産についての主要な係わりを持つかも知れない事項である。管理策全体の有効性、管理策がどの程度正しく導入されているか、意図されたとおりに運用されているか否か、ISMS の要求事項への適合性についての望まれる結果が生み出されているかについての必要な情報を与えるために、管理策がアセスされる。ISMS の一部として導入されたセキュリティ管理策の全体の有効性の理解は、組織が直面する情報セキュリティリスクの決定と言及に必要なものである。

7. A risk based assessment approach and ISMS Controls

本節では、ISMS 管理策のアセスメントのアプローチとしてリスクベースの考え方が有効であり、アセスメントの深さについてもリスクに応じて柔軟に決定すべきであることを述べている。

前半で、「特定の ISMS に対する適切なアセスメント手続の選択は通常３つの要素に依存する」として次の３つ：

・ISMS の一部となる情報資産の既存の分類
・ISMS において識別される管理策
・ISMS の一部として、管理策の有効性の決定において組織が持つ必要のあるアシュアランスのレベル

を掲げ、さらに「管理策アセスメントの程度は常にリスク・ドリブンであるべきである。組織は、組織の情報セキュリティリスクマネジメントプロセスの成熟度と品質レベルを考え、リスクアセスメントの結果を適用することで、情報セキュリティマネジメントと ISMS におけるこのキーエレメントの最もコスト効果に優れた使用を決定すべきである。」としてリスクを基底とした考えをアセスメントでも導入すべきだとしている。

8. The basic concept of assessing ISMS controls

本節では、ISMS 管理策の assess に関連する基本的なコンセプトとしては、次を含むものであり、それぞれについての説明が節を分けて説明されている。

・アセスメント手続きの様式と内容。以下を含む

- アセスメントの目的
- アセスメントの技法
- assurance 要求事項

・アセスメントの報告とフォローアップ

特に 8.2 節において、アセスメントの手続きを「アセスメントの目的の集合からなるもので、それぞれの目的はアセスメントに使われる技法と対象がひもづいている」として、上述のアセスメントの目的、技法について解説している。

アセスメントの技法については、examine, interview, test の３つの技法を挙げ、それぞれ以下のように説明しており、これは情報セキュリティ監査制度で述べている「質問」「閲覧」「観察」「再実施」の４つの監査技法に対応するものである。

Examine method : 1 つ以上のアセスメントの対象についてのレビュー、検査(inspecting)、観察(observing)、検討(studying)あるいは分析(analyzing)のプロセス

Interview method : 組織内の個人あるいはグループと議論(discussion)を行うプロセス

Test method : 特定の条件下で、期待される振舞いと実際を比較するために１つ以上のアセスメント対象を試す(examine)プロセス

9. The ISMS Control assessments process

「組織の ISMS 管理策を assess するプロセスは通常、以下のもの含む」として、

・管理策アセスメントの準備のために、組織と assessor によって行われる活動
・ISMS 管理策アセスメント計画の策定
・ISMS 管理策アセスメントと分析の実施、文書化、報告
・アセスメント報告後に行われた活動の分析とフォローアップ

の４つを挙げ、９節では最初の２項目を説明している。

10. Conducting ISMS Control Assessments

「ＩＳＭＳ管理策のアセスメントの目的は、選択された対象に指定された技法を適用し、それぞれの目的に関連した判断(determination)を行うために必要とされる情報を収集・生成することで達成されるもので、各判断の表明(statement)は次のいずれかの検出事項を示す」として、以下の２つの検査結果が生成されることを説明している。

1. 満たしている(satisfied)
2. 満たしている以外(other than satisfied)

ここで、２の「満たしている以外」には、情報が不十分で判断できなかった場合も含んでいる。いずれにしても「満たしている以外」とした場合には、その根拠を示すことが必要であるとしている。

また、「情報システムのオーナは、ISMS のセキュリティ管理策を assess し、また管理策の欠点や弱い部分を修正し、検出された脆弱性を是正する助言を得るため、assessor に情報セキュリティの専門性と技術的な判断を信頼する」としており、これは助言型の監査に近い考えである。さらに、assessor は報告書のドラフトを管理者に提示し、誤解を訂正したり、もし可能なら問題点を是正する機会を与えるべきである」としている。

11. Analyzing ISMS Assessment Report Results

本節では、報告書の読み方について記述している。特に「満たしている以外」とされた項目については、全てについて重要性の判断を行い、対応しなければならないものとそうでないものを区別し、優先順位を付けて対応を行うべきであることが述べられている。また、このリスク低減(mitigation)プロセスには上級経営層も参画し、資源をどのように有効に使用して対応するかを考えることが有益であると述べている。

12. ISMS Controls Assessments and Information Security Governance

本節は未記入である。

Annex A (informativ) Assessment Method Description

Annex A では、本編中で言及した３つのアセスメント技法、すなわち Examine, Interview, Test について、典型的な対象、属性（深さ、カバレッジ）を解説している。

Annex B. Assessment of technical ISMS controls

Annex B では、個々の ISMS 管理策（技術的な管理策）に対応するアセスメント技法、アセスメントの内容について例示している。現段階では「本編および Annex A と整合するよう更なる改変が必要である」としている。

４． 今後の ISO/IEC JTC1/SC27 の国際規格化への取り組み

上記の ISO/IEC JTC1/SC27 の展開を受けて、日本として、JASA として以下のような取組みが可能であると認識している。

１）JASA の成果物の国際展開シナリオの検討

上記の国際規格化状況をよく認識しつつ、これまでの JASA の成果物との関係、対応方法を明確化する必要があり、国際展開方法を以下の 2 段階と考える。

＜第 1 フェーズ＞

JASA の成果物のサンプルを作成し、2009 年 5 月開催の北京会合に向けて提案する。北京会合において、提案する内容としては、以下の内容を含むこととする。

・監査対象、監査技法、具体的な監査手続といった一連のガイドラインの必要性の提案
・JASA の成果物のサンプルを作成し、上記の必要性を主張するとともに、サンプルに記述される内容を付録（Annex）とするとの合意を得ること

＜第 2 フェーズ＞

第 1 フェーズで提案した内容を具体化し、付録として十分なボリュームとする。その際、監査対象、監査技法、監査手続において、多くのパターン（ケース）を含む管理策を抽出し、ガイドラインとして分かりやすい内容として提案する。本提案は、北京のあとの 2009 年 11 月の SC27/WG1 会合に提案することとしたい。

ただし、第 1 フェーズにおいて、必要性の否定、または付録化の否決、サンプルと他国提案とのマージなどの状況が発生した場合については、審議状況を正確に理解した上で、適切な判断、方針変更を行うこととしたい。特に、必要性の否定については、断固として戦うことになるが、付録化が否決され、本文化を推奨された場合や他国の提案とのマージを提案された場合については、相手の提案内容を十分に考慮し、日本（JASA）として対応を検討したい。

２）JASA の成果物をベースとした国際入力文書の策定作業

２－１）成果物をベースとしたサンプル作成

管理対象、管理技法、管理手続において、多くのケースを包含する数件の管理策を選択し、選択された管理策に含まれる「詳細管理策」を記載し、それぞれに手続を以下の例のような形（成果物と同等のスタイル）で記載することとしたい。

ただし、上記の提案スタイルが、既存の規格である ISO/IEC 27002 のスタイルが合致していないことはひとつの懸念材料となる。具体的には、ISO/IEC 27002 には「詳細管理策」といった項目はなく、「実施の手引き」「関連情報」といった表現で各管理策が規格化されているため、詳細管理策を「実施の手引き」と対応をとった形で記載する必要があるかもしれない。（ISO には、「情報セキュリティ管理基準」が存在しない）

必要な議論を JASA メンバ、ＷＧ１国内委員会メンバと進める予定である。

図２：JASA 成果物の例（管理策編）

３）国際会議での人的リソースの強化

上記の国際展開の活動を進める上で、会議準備ドキュメントの作成、国際会合での提案など、多くの人的なリソースが必要となる。現状の監査手続作成プロジェクトのメンバに、これら国際展開の作業に貢献できる人材を追加し、円滑な活動に資することとしたい。

以上